

#### Medida No. 1: Principio de igualdad de trato.

**1.1. La Sociedad proporciona un trato igualitario** a todos los accionistas que, dentro de una misma clase de acciones, se encuentren en las mismas condiciones, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto de otros.

**SI.**

**Todos los accionistas tienen la misma clase de acciones, están en las mismas condiciones, con los mismos beneficios.** Lo anterior es correspondiente al Capítulo II de los estatutos sociales, así como en su artículo 95.

**Fecha de Implementación: 2001-12-31.**

**1.2. La Junta Directiva ha aprobado un procedimiento concreto** que define las prácticas de la sociedad **para relacionarse con los accionistas de distintas condiciones**, en materias como, por ejemplo, el acceso a la información, la resolución de solicitudes de información, los canales de comunicación, las formas de interacción entre los accionistas y la sociedad, su Junta Directiva y demás Administradores.

**NO.**

**El emisor no tiene distintas clases de acciones.**

#### Medida No. 2: Información sobre acciones.

**2.1.** A través de su página de web, **la sociedad da a conocer al público** con claridad, exactitud e integridad **las distintas clases de acciones emitidas** por la sociedad, la cantidad de acciones emitidas para cada clase y la cantidad de acciones en reserva, así como los derechos y obligaciones inherentes a cada clase de acciones.

**NO.**

**El emisor no ha emitido acciones recientemente y solo tiene acciones nominativas.**

#### Medida No. 3: No dilución del capital.

**3.1.** En **operaciones que puedan derivar en la dilución del capital** de los accionistas minoritarios (caso de un aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, una fusión, escisión o segregación, entre otras), **la sociedad las explica detalladamente a los accionistas** en un informe previo de la Junta Directiva, y con la opinión, sobre los términos de la transacción, de un asesor externo independiente de reconocida solvencia (*fairness opinion*), designado por la Junta Directiva. Estos informes se ponen a disposición de los accionistas con antelación a la Asamblea dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección.

**NO.**

**Recientemente el emisor no ha adelantado estas operaciones.** Adicionalmente, no existe un procedimiento puntual por parte de la compañía, únicamente lo contemplado por los estatutos y la ley para este tipo de operaciones.

#### Medida No. 4: Información y comunicación con los accionistas.

**4.1. La sociedad cuenta con una página web corporativa**, en español e inglés, con un vínculo de Gobierno Corporativo o de relación con accionistas e inversionistas o equivalente, en el que se incluye información financiera y no financiera en los términos propuestos en las recomendaciones 32.3 y 33.3 y que, en ningún caso, podrá incluir información confidencial de la sociedad o relativa a secretos industriales, o aquella cuya divulgación pueda ser utilizada en detrimento de la sociedad.

No.

Toda vez que la página web de Caracol únicamente está en español. Sin embargo, incluye la mayoría de las recomendaciones 32.3 y 33.3.

**4.2. La sociedad cuenta con mecanismos de acceso permanente y uso dirigido exclusivamente a los accionistas**, tales como un vínculo en la web de acceso exclusivo a accionistas, o una oficina de atención o relaciones con accionistas e Inversionistas, reuniones informativas periódicas, entre otros, para que puedan expresar sus opiniones o plantear inquietudes o sugerencias sobre el desarrollo de la sociedad o aquellas asociadas a su condición de accionistas.

SI.

Se encuentra en el portal corporativo en "Atención al Inversionista". La ruta para acceder es a través de nuestra página <http://www.caracoltv.com>, Opción: Corporativo, Inversionistas, Atención al inversionista.

La oficina de atención o relaciones con accionistas e inversionistas, encargada de apoyar a los inversionistas y potenciales inversionistas, está compuesta de la siguiente manera:

1. Secretario General: Jorge Martínez de León.
2. Gerente Jurídico: Cristina Moure Vieco.
3. Jefe Jurídico: Laura Vergara Jaramillo.
4. Oficina jurídica.

En el portal web referenciado se encuentra la siguiente información de contacto:

**Cristina Moure Vieco**  
Gerente Jurídico  
Calle 103 # 69b - 43  
(571)6430430 Ext. 1321  
[crmourev@caracoltv.com.co](mailto:crmourev@caracoltv.com.co)

**Laura Vergara Jaramillo**  
Jefe Jurídico  
Calle 103 # 69b - 43  
(571)6430430 Ext. 1321  
[lvergara@caracoltv.com.co](mailto:lvergara@caracoltv.com.co)

**Jorge Martínez de León**  
Secretario General  
Calle 103 # 69b - 43  
(571)6430430 Ext. 1321  
[jmartine@caracoltv.com.co](mailto:jmartine@caracoltv.com.co)

**Oficina Jurídica**  
Calle 103 # 69b - 43  
(571)6430430  
Ext. 1321  
[oficinajuridica2@caracoltv.com.co](mailto:oficinajuridica2@caracoltv.com.co)

**Fecha de Implementación: 2011-12-31**  
**Fechas de Modificación: 31-12-2020**

**4.3. La sociedad organiza eventos de presentación de resultados trimestrales, dirigidos a sus accionistas y analistas del mercado**, que pueden ser presenciales o a través de medios de comunicación a distancia (conferencia, videoconferencia, etc.).

NO.

Se cumple con la revelación de información exigida por ley.

**4.4. La sociedad organiza o participa en presentaciones, eventos o foros de renta fija, principalmente destinados a inversionistas en instrumentos de deuda y analistas del mercado,** en los que se actualizan los indicadores de negocio del emisor, la gestión de sus pasivos, su política financiera, calificaciones, comportamiento del emisor respecto de *covenants*, etc.

NO.

La sociedad no participa en estos eventos.

**4.5. Los Estatutos de la sociedad prevén que un accionista o grupo de accionistas que representen al menos un cinco por ciento (5%) del capital pueda solicitar la realización de Auditorías Especializadas** sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal de la sociedad. En función de su estructura de capital, la sociedad podrá determinar un porcentaje inferior al cinco por ciento (5%).

Si.

Según lo establecido en los Estatutos sociales, lo puede hacer un número de accionistas que tenga participación del 1%.

**“ARTÍCULO NONAGESIMOQUINTO (95º). - TRATAMIENTO EQUITATIVO. - Salvo las excepciones previstas en la ley, todos los accionistas de Caracol tienen iguales derechos y obligaciones.**

*Cualquier grupo de accionistas o de inversionistas que represente por lo menos el uno por ciento (1%) del capital social o el cinco por ciento (5%) de los bonos en circulación, podrá solicitar, a través del representante legal de la sociedad, a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas, esto es, sobre aspectos puntuales de la actividad empresarial. (...)"*

Fecha de implementación: 2011-12-31.

**4.6. Para el ejercicio de este derecho, la sociedad cuenta con un procedimiento escrito** que precisa:

- i. Las razones por las cuáles la sociedad definió un porcentaje menor al cinco por ciento (5%).
- ii. Los requisitos exigibles para solicitar una Auditoría Especializada.
- iii. La obligación de la sociedad, por medio de su Junta Directiva, de responder por escrito a los accionistas solicitantes a la mayor brevedad.
- iv. La forma para designar a quién corresponde su práctica.
- v. Quién debe asumir el costo de la Auditoría Especializada.
- vi. Plazos precisos para cada una de las etapas o pasos del procedimiento.

SI.

Salvo por el punto i de la recomendación 4.6., la sociedad cuenta con dicho procedimiento.

Los Estatutos establecen lo siguiente:

**“ARTÍCULO NONAGESIMOQUINTO (95º). - TRATAMIENTO EQUITATIVO. - Salvo las excepciones previstas en la ley, todos los accionistas de Caracol tienen iguales derechos y obligaciones.**

*Cualquier grupo de accionistas o de inversionistas que represente por lo menos el uno por ciento (1%) del capital social o el cinco por ciento (5%) de*

**los bonos en circulación, podrá solicitar, a través del representante legal de la sociedad, a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas, esto es, sobre aspectos puntuales de la actividad empresarial. En este caso, la auditoría solo podrá contratarse con firmas de reconocida reputación y trayectoria internacionales.**

**La solicitud deberá dirigirse a la Junta Directiva a través del representante legal de la sociedad y deberá motivarse. La Junta Directiva estudiará y evaluará la razonabilidad de la solicitud y decidirá en la primera oportunidad en que se reúna de manera ordinaria.**

**La motivación estriba en presentar razones fundadas sobre la posibilidad de que existan anomalías o riesgos serios en determinadas actividades de la empresa o en relación con la actuación de alguno o algunos de sus administradores, que puedan poner en peligro sus inversiones. Para este efecto deberá existir un serio indicio sobre el riesgo o la inadecuada ejecución de actividades o funciones.**

**Si la solicitud fuere negada por considerarse infundada, él o los accionistas y/o él o los inversionistas podrán acudir a la Superintendencia de Valores con el fin de que decida sobre la procedencia de la solicitud.**

**Los accionistas o inversionistas, o sus representantes legales, deberán suscribir los acuerdos de confidencialidad que para el efecto determine la administración de la compañía y responderán solidariamente por los perjuicios que se causen con la divulgación de información materialmente relevante para la compañía.”**

**Este procedimiento también se encuentra mencionado en el artículo Vigesimosegundo del Código de Buen Gobierno y contiene la mayoría de los ítem de la recomendación 4.6.**

**“ARTICULO VIGESIMOSEGUNDO. - TRATAMIENTO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS Y DERECHO A SOLICITAR AUDITORIAS ESPECIALIZADAS. - Salvo las excepciones previstas en la ley, todos los accionistas de Caracol tienen iguales derechos y obligaciones.**

**Cualquier grupo de accionistas o de inversionistas que represente por lo menos el uno por ciento (1%) del capital social o el cinco por ciento (5%) de los bonos en circulación, podrá solicitar, a través del representante legal de la sociedad, a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas, esto es, sobre aspectos puntuales de la actividad empresarial. En este caso, la auditoría solo podrá contratarse con firmas de reconocida reputación y trayectoria internacionales.**

**La solicitud deberá dirigirse a la Junta Directiva a través del representante legal de la sociedad y deberá motivarse. La Junta Directiva estudiará y evaluará la razonabilidad de la solicitud y decidirá en la primera oportunidad en que se reúna de manera ordinaria.**

**La motivación estriba en presentar razones fundadas sobre la posibilidad de que existan anomalías o riesgos serios en determinadas actividades de la empresa o en relación con la actuación de alguno o algunos de sus administradores, que puedan poner en peligro sus inversiones. Para este efecto deberá existir un serio indicio sobre el riesgo o la inadecuada ejecución de actividades o funciones.**

**Si la solicitud fuere negada por considerarse infundada, él o los accionistas y/o él o los inversionistas podrán acudir a la Superintendencia de Valores con el fin de que decida sobre la procedencia de la solicitud.**

**Los accionistas o inversionistas, o sus representantes legales, deberán suscribir los acuerdos de confidencialidad que para el efecto determine la administración de la compañía y responderán solidariamente por los perjuicios que se causen con la divulgación de información materialmente relevante para la compañía.”**

**Fecha de implementación: 2011-12- 31.**

**Medida No. 5: Actuación de los Administradores ante operaciones de cambio o toma de control de la sociedad.**

**5.1.** Los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia han aceptado expresamente en sus Cartas de Aceptación o contratos, que desde el conocimiento de la presentación de una OPA u otras operaciones relevantes, tales como fusiones o escisiones, existirán períodos durante los cuales se comprometen a no negociar, directa o indirectamente a través de interpuesta persona, acciones de la sociedad.

**NO.**

**Sin embargo, las normas generales del Código de Comercio para el caso de miembros de junta tienen cubierto el tema de conflictos de interés. De igual forma existen normas dentro de la compañía que tratan el conflicto de interés para sus empleados.**

**Medida No. 6: Cotización de sociedades integradas en Conglomerados.**

**6.1.** Sin perjuicio de la independencia de cada empresa individual integrada en el Conglomerado y las responsabilidades de sus órganos de administración, **existe una estructura organizacional** del Conglomerado que define para los tres (3) niveles de gobierno – asamblea de accionistas, Junta Directiva y Alta Gerencia – los órganos y posiciones individuales clave, así como las relaciones entre ellos, la cual es pública, clara y transparente, y permite determinar líneas claras de responsabilidad y comunicación, y facilita la orientación estratégica, supervisión, control y administración efectiva del Conglomerado.

**NO.**

**Cada una de las empresas tiene su directriz individual.**

**6.2.** Bajo la anterior premisa, **la sociedad Matriz y sus Subordinadas más importantes han definido un marco de referencia de relaciones institucionales** a través de la suscripción de un acuerdo, de carácter público y aprobado por la Junta Directiva de cada una de dichas empresas, que regula:

- i. La definición del interés del Conglomerado al que pertenecen, entendido como el interés primario que todas las empresas deben perseguir y defender.
- ii. El reconocimiento y aprovechamiento de sinergias entre empresas del Conglomerado, bajo la premisa de respeto por los accionistas minoritarios.
- iii. Las respectivas áreas de actividad y eventuales negocios entre ellas.
- iv. Los servicios comunes prestados por la Matriz, una Subordinada y/o por terceros.
- v. Los criterios o manera de determinar el precio y condiciones de los negocios entre empresas del Conglomerado y de los servicios comunes prestados por alguna de ellas o terceros.
- vi. La búsqueda de la cohesión del Conglomerado, mediante una visión común y compartida de las posiciones clave de la Arquitectura de Control como auditoría interna, auditoría externa y gestión de riesgos.
- vii. La actuación y coordinación de los Comités de la Junta Directiva de la Matriz y de los Comités que sea conveniente u obligatorio constituir en las Juntas Directivas de las Subordinadas.
- viii. Los mecanismos previstos para resolver posibles conflictos de interés entre las empresas.

ix. La previsión de que cuando se presenten operaciones vinculadas entre una empresa Subordinada emisora de valores y su empresa Matriz, sea emisora o no, se aplicará con especial sensibilidad y rigor la política de administración de conflicto de interés, para asegurar, entre otras cuestiones, que las operaciones propendan hacia precios y condiciones de mercado.

**NO.**

**La sociedad matriz y sus subordinadas más importantes cuentan con una Política para la Celebración de Operaciones con Vinculados Económicos, aprobadas por las respectivas Juntas Directivas, que recogen varios de los puntos indicados en esta recomendación.**

**Medida No. 7: Resolución de controversias.**

**7.1.** Salvo para aquellas disputas entre accionistas, o entre accionistas y la sociedad o su Junta Directiva, que por atribución legal expresa deban dirimirse necesariamente ante la jurisdicción ordinaria, **los Estatutos de la sociedad incluyen mecanismos para la resolución de controversias tales como el acuerdo directo, la amigable composición, la conciliación o el arbitraje.**

**SI.**

**Mediante Tribunal de Arbitramento. Los estatutos sociales establecen lo siguiente:**

**“ARTICULO OCTAGESIMOCTAVO (88o.) ARBITRAMIENTO INDEPENDIENTE. - Las diferencias que ocurran a los accionistas entre sí o entre éstos y la sociedad, durante la vida de la misma, al tiempo de disolverse o en el período de su liquidación, serán sometidas a la decisión de un Tribunal de Arbitramento, que funcionará en el domicilio social. Las partes nombrarán los árbitros directamente y de común acuerdo. A falta de acuerdo, cualquiera de las partes podrá acudir al Juez Civil del Circuito para que se requiera a la parte renuente a lograr el acuerdo.**

**El requerimiento lo hará el juez en audiencia que para el efecto deberá citar, con la comparecencia de las partes. Si alguna de ellas no asiste o no se logra el acuerdo, el juez procederá, en la misma audiencia, a nombrar el árbitro o árbitros correspondientes de la lista de la Cámara de Comercio del domicilio social.**

**El fallo que se dicte será en derecho.**

**Se entiende por parte la persona o grupo de personas que tienen una misma pretensión.”**

**Fecha de implementación: 2011-12-31.**

#### Medida No. 8: Funciones y Competencia.

**8.1.** Además de otras funciones atribuidas a la Asamblea General de Accionistas por el marco legal, **los Estatutos recogen expresamente las siguientes funciones de la Asamblea General de Accionistas** y enfatizan su carácter de exclusivas e indelegables:

- i. La aprobación de la política general de remuneración de la Junta Directiva, y en el caso de la Alta Gerencia cuando a ésta se le reconoce un componente variable en la remuneración vinculado al valor de la acción.
- ii. La aprobación de la política de sucesión de la Junta Directiva.
- iii. La adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos que a juicio de la Junta Directiva resulten esenciales para el desarrollo de la actividad, o cuando, en la práctica, estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social.
- iv. La aprobación de la segregación (escisión impropia) de la sociedad.

**NO.**

**Los estatutos de la sociedad contemplan expresamente la aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas de la remuneración de los miembros de la Junta Directiva. Sin embargo, en la compañía no existe una política de remuneración con un componente variable, como tampoco de sucesión. Por otra parte, la adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos de la sociedad, su aprobación no le corresponde a la Asamblea General de Accionistas, pero si son informadas al mercado en el momento que son aprobados por la Junta Directiva y cuando se realiza la transacción acorde con el reporte de Información Relevante. Respecto de la aprobación de escisión impropia de la sociedad, la ley 222 de 1995, establece que la misma debería ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas.**

#### Medida No. 9: Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.

**9.1. La sociedad cuenta con un Reglamento de la Asamblea General de Accionistas,** que regula todas aquellas materias que atañen a ésta, desde su convocatoria, la preparación de la información que deben recibir los accionistas, asistencia, desarrollo y ejercicio de los derechos políticos de los accionistas, de forma que éstos estén perfectamente informados de todo el régimen de desarrollo de las sesiones de la Asamblea.

**SI.**

**La Asamblea General de Accionistas mediante Acta No. 65 del 31 de marzo de 2016 aprobó el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas; en su Capítulo Segundo “Del régimen de las reuniones” y en el Capítulo “Tercero, celebración y desarrollo de la Asamblea” contiene lo señalado en esta recomendación.**

**Fecha de implementación: 2016-03-31.**

#### Medida No. 10: Convocatoria de la Asamblea.

**10.1.** Para facilitar el ejercicio del derecho de información de los accionistas, **los Estatutos establecen que la Asamblea General de Accionistas ordinaria debe convocarse con no menos de treinta (30) días comunes de anticipación** y para las reuniones extraordinarias **deberán convocarse con no menos de quince (15) días comunes de anticipación.** Lo anterior sin perjuicio de los términos legales establecidos para reorganizaciones empresariales (por ejemplo fusión, escisión o transformación).

**NO.**

**Los estatutos no prevén estos plazos, se cumplen los plazos de ley.**

**10.2.** Además de los medios tradicionales y obligatorios previstos en el marco legal, **la sociedad asegura la máxima difusión y publicidad de la convocatoria** mediante la utilización de medios electrónicos, tales como la Web corporativa, mensajes de alerta a través de correo electrónico individualizado e, incluso, si lo estima pertinente, por medio de las redes sociales.

SI.

**La sociedad estima pertinente utilizar un periódico que circule regularmente en el lugar del domicilio social, enviar las comunicaciones a que haya lugar a la dirección registrada de cada accionista y se utiliza el portal corporativo, <https://www.caracoltvcorporativo.com/inversionistas/asamblea-ordinaria>. Sin embargo, la Sociedad no estima pertinente, ni usa las redes sociales con este propósito.**

Fecha de implementación: 2011-12-31.

**10.3.** Con el fin de aumentar la transparencia del proceso de toma de decisiones durante la Asamblea General, además del Orden del Día de la reunión con el enunciado punto por punto de los temas que serán objeto de debate, **la sociedad ha previsto que simultáneamente con la convocatoria o, al menos, con una antelación de quince (15) días comunes a la reunión, se pongan a disposición** de los accionistas las **Propuestas de Acuerdo** que para cada punto del Orden del Día la Junta Directiva elevará a la Asamblea General de Accionistas.

SI.

**En los casos de reuniones de Asamblea General de Accionistas en los cuales la Junta Directiva hace propuesta a la Asamblea, como en los casos de informes de gestión, proyectos de distribución de utilidades y en los acuerdos de escisión, la compañía ha puesto a disposición de los accionistas, dentro del término de convocatoria, estos documentos ya sea en ejercicio del derecho de inspección o en la página web.**

Fecha de implementación: 2011-12-31.

**10.4. La escisión impropia solo puede ser analizada y aprobada por la Asamblea General de Accionistas cuando** este punto haya sido incluido expresamente en la convocatoria de la reunión respectiva.

SI.

**De acuerdo con los estatutos de la sociedad y sus documentos de gobierno corporativo, en todos los casos de fusión y/o escisión se incluye este punto dentro del orden del día que se publica en la convocatoria.**

**El literal a) del artículo 45 de los Estatutos indica que una de las funciones de la Asamblea General de Accionistas es “Estudiar y aprobar las reformas de los Estatutos”.**

**El literal m) del artículo 2 de Código de Buen Gobierno establece que es función de la Junta Directiva “proponer a la Asamblea la fusión con otras sociedades, así como la transformación o escisión de la Compañía”.**

**Adicionalmente, el artículo 13 de la Ley 222 de 1995 establece que, en la convocatoria a una reunión, debe incluirse dentro del orden del día, el punto referente a la escisión, fusión, transformación o cancelación de la inscripción, e indicar expresamente la posibilidad que tienen los socios de ejercer el derecho de retiro.**

**La omisión de cualquiera de estos requisitos, hacen ineficaces las decisiones relacionadas con los referidos temas.**

**Fecha de implementación: 2001-12-31.**

**10.5. El Orden del Día propuesto por la Junta Directiva contiene con precisión el contenido de los temas a tratar**, evitando que los temas de trascendencia se oculten o enmascaren bajo menciones imprecisas, genéricas, demasiado generales o amplias como “otros” o “proposiciones y varios”.

**SI.**

**El orden del día propuesto por la Junta Directiva contiene con precisión los temas a tratar y nunca trata temas de trascendencia en “otros” o “Proposiciones y varios”.**

**Fecha de implementación: 2011-12-31.**

**10.6. En el caso de modificaciones de los Estatutos, se vota separadamente cada artículo o grupo de artículos** que sean sustancialmente independientes. En todo caso se vota de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la Asamblea, derecho que se le da a conocer previamente a los accionistas.

**NO.**

**Se explica cada artículo que se quiere modificar independientemente que se presenten en un solo cuerpo de texto los artículos a modificar.**

**10.7. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 182 del Código de Comercio, con el objetivo de reforzar y garantizar el derecho de inspección e información de los accionistas con antelación a la reunión de la Asamblea, los Estatutos reconocen el derecho de los accionistas, independientemente del tamaño de su participación accionaria, a proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas, dentro de un límite razonable y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación. La solicitud por parte de los accionistas debe hacerse dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria.**

**NO.**

**La compañía cumple lo indicado en la ley incluido el artículo 182 del Código de Comercio frente a la proposición de puntos adicionales al orden del día de las reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, conforme al artículo 6 del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, los accionistas pueden hacer uso de plantear la prohibición expresa de tratar asuntos diferentes a la convocatoria, salvo con el voto favorable del 50% más uno de los accionistas representados en las reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas.**

**10.8. Si la solicitud se desestima por la Junta Directiva, ésta se obliga a responder por escrito aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social, o un porcentaje inferior establecido por la sociedad atendiendo al grado de concentración de la propiedad, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 182 del Código de Comercio.**

**NO.**

**No se contempla nada distinto a lo previsto en la ley.**

**10.9. En el caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas conforme a las recomendaciones precedente, se publica un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días comunes de antelación a la reunión.**

**NO.**

**No se contempla nada distinto a lo previsto en la ley.**

**10.10.** En el mismo plazo señalado en el numeral 10.7., **los accionistas también pueden presentar de forma fundamentada nuevas Propuestas de Acuerdo** sobre asuntos ya incluidos previamente en el Orden del Día. Para estas solicitudes, la Junta Directiva actúa de forma similar a lo previsto en los numerales 10.8 y 10.9 anteriores.

**NO.**

**No se contempla nada distinto a lo previsto en la ley.**

**10.11.** **La sociedad se obliga a utilizar los medios electrónicos de comunicación, principalmente la web corporativa con acceso exclusivo a los accionistas**, para hacer llegar a éstos los documentos y la información asociada a cada uno de los puntos del Orden del Día de la reunión.

**No.**

**No obstante, aclaramos que si bien hay información disponible de manera pública, también existen las direcciones de correo electrónico de atención al inversionista, en las cuales únicamente se brinda información a los accionistas o potenciales accionistas.** Aquí el link:  
<https://www.caracoltvcorporativo.com/inversionistas/atencion-inversionistas>

**10.12.** Los Estatutos de la sociedad reconocen a los accionistas el derecho a solicitar con antelación suficiente la información o aclaraciones que estime pertinentes, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías, o a formular por escrito las preguntas que estimen necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la sociedad. En función del plazo elegido por la sociedad para convocar la Asamblea General de Accionistas, la sociedad determina el periodo dentro del cual los accionistas pueden ejercer este derecho.

**SI.**

Se hace a través del portal corporativo, la dirección web es:  
<http://www.caracoltvcorporativo.com/> en la ruta Inversionistas, "atención al inversionista".

Señalamos a continuación la disposición estatutaria frente a este tema.

**"ARTICULO DECIMOSEPTIMO (17o.) - DEBERES Y RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES.-**

(...)

**f) Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.**

(...)

**ARTICULO SEXAGESIMOSEPTIMO (67o.) - ESTADOS FINANCIEROS Y DERECHO DE INSPECCION.** - A fin de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, el 31 de diciembre, la Sociedad deberá cortar sus cuentas y preparar y difundir Estados Financieros de propósito general individuales, y consolidados cuando sea del caso. Tales Estados, los libros y las demás piezas justificativas de los informes del respectivo ejercicio, así como éstos, serán depositados en las oficinas de la administración con una antelación mínima de quince (15) días hábiles al señalado para la reunión de la Asamblea, con el fin de que puedan ser examinados por los accionistas.

**Los accionistas podrán ejercer el derecho de inspección sobre los libros y papeles de la sociedad, en los términos establecidos en la Ley, en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio social principal. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la sociedad.**

**Las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección serán resueltas por la Superintendencia de Valores o por la entidad que en su momento ejerza las funciones de inspección y vigilancia.**

**Los administradores que impidieren el ejercicio del derecho de inspección, o el Revisor Fiscal que conociendo el hecho se abstuviere de denunciarlo oportunamente, incurrirán en causal de remoción.**

**(...)**

**ARTÍCULO NONAGESIMOQUINTO (95º). - TRATAMIENTO EQUITATIVO.** - Salvo las excepciones previstas en la ley, todos los accionistas de Caracol tienen iguales derechos y obligaciones.

**Cualquier grupo de accionistas o de inversionistas que represente por lo menos el uno por ciento (1%) del capital social o el cinco por ciento (5%) de los bonos en circulación, podrá solicitar, a través del representante legal de la sociedad, a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas, esto es, sobre aspectos puntuales de la actividad empresarial. En este caso, la auditoría solo podrá contratarse con firmas de reconocida reputación y trayectoria internacionales.**

**La solicitud deberá dirigirse a la Junta Directiva a través del representante legal de la sociedad y deberá motivarse. La Junta Directiva estudiará y evaluará la razonabilidad de la solicitud y decidirá en la primera oportunidad en que se reúna de manera ordinaria.**

**La motivación estriba en presentar razones fundadas sobre la posibilidad de que existan anomalías o riesgos serios en determinadas actividades de la empresa o en relación con la actuación de alguno o algunos de sus administradores, que puedan poner en peligro sus inversiones. Para este efecto deberá existir un serio indicio sobre el riesgo o la inadecuada ejecución de actividades o funciones.**

**Si la solicitud fuere negada por considerarse infundada, él o los accionistas y/o él o los inversionistas podrán acudir a la Superintendencia de Valores con el fin de que decida sobre la procedencia de la solicitud.**

**Los accionistas o inversionistas, o sus representantes legales, deberán suscribir los acuerdos de confidencialidad que para el efecto determine la administración de la compañía y responderán solidariamente por los perjuicios que se causen con la divulgación de información materialmente relevante para la compañía.”**

**Fecha de implementación: 2011-12-31.**

**10.13. La sociedad ha previsto que la información solicitada pueda denegarse si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.**

**NO.**

**No está previsto y no se ha presentado.**

**10.14.** Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, la **sociedad garantiza el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas** de manera concomitante, de acuerdo con los mecanismos establecidos para el efecto, y en las mismas condiciones.

**NO.**

**No está previsto y no se ha presentado estos casos.**

**Medida No. 11: Regulación de la representación.**

**11.1.** Sin perjuicio de los límites previstos en el artículo 185 del Código de Comercio, la Circular Externa 24 de 2010 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, la **sociedad no limita el derecho del accionista a hacerse representar en la Asamblea General de Accionistas**, pudiendo delegar su voto en cualquier persona, sea ésta accionista o no.

**SI.**

**En el portal web de la compañía se encuentra el modelo de poder para hacerse representar. Así mismo, se les informa a los accionistas, en la convocatoria a la Asamblea General Ordinaria, que los poderes conferidos a terceros deberán cumplir todos los requisitos legales, reglamentarios y estatutarios, y que la Oficina de Atención a los Inversionistas atenderá todas las inquietudes relacionadas con la representación de los accionistas en la Asamblea y recibirá los poderes para verificar el cumplimiento de todos los requisitos.**

**Fecha de implementación: 2009-12-31.**

**11.2. La sociedad minimiza el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto**, promoviendo de manera activa el uso de un modelo estándar de carta de representación que la propia sociedad hace llegar a los accionistas o publica en su página web. En el modelo se incluyen los puntos del Orden del Día y las correspondientes Propuestas de Acuerdo determinados conforme al procedimiento establecido con anterioridad y que serán sometidas a la consideración de los accionistas, con el objetivo de que el accionista, si así lo estima conveniente, indique, en cada caso, el sentido de su voto a su representante.

**SI.**

**La compañía promueve de manera activa el uso de un modelo estándar de poder para la adecuada representación de los accionistas, el cual es publicado en su página web con anterioridad a la reunión de Asamblea General de Accionistas. Adicionalmente en la convocatoria se informa sobre los requisitos que deben tener los poderes, así como las omisiones o defectos por los cuales serán rechazados. El modelo no incluye los puntos del Orden del Día ni las correspondientes Propuestas.**

**Fecha de implementación: 2009-12-31**

**Medida No. 12: Asistencia de otras personas además de los accionistas.**

**12.1.** Con el objetivo de revitalizar el papel de la Asamblea General en la conformación de la voluntad societaria, y hacer de ella un órgano mucho más participativo, el Reglamento de la Asamblea de la **sociedad exige que los miembros de la Junta Directiva y, muy especialmente, los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva, así como el Presidente de la sociedad, asistan a la Asamblea** para responder a las inquietudes de los accionistas.

**NO.**

**No está previsto ni se exige.**

## Medida No. 13: Funciones de la Junta Directiva.

**13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran:

- i. La aprobación y seguimiento periódico del plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la sociedad.
- ii. La definición de la estructura de la sociedad. En el caso de un conglomerado, la Junta Directiva de la matriz deberá definir la estructura y/o modelo de gobierno del mismo.
- iii. La aprobación de los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la sociedad o del Conglomerado.
- iv. La aprobación de la política de remuneración y evaluación de la Alta Gerencia, la cual debe estar atada al cumplimiento de objetivos a largo plazo y a los niveles de riesgo asumidos, salvo que esta función le corresponda a la Asamblea General en virtud de lo establecido en literal i) de la recomendación 8.1.
- v. La aprobación de las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la sociedad, salvo que la aprobación de este tipo de operaciones haya quedado reservada a la Asamblea General de Accionistas, en cuyo caso, la función de la Junta Directiva se limita a la propuesta y justificación de la operación.
- vi. La aprobación de la política de Gobierno Corporativo.
- vii. La aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- viii. La aprobación de la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general.
- ix. La aprobación de la política de riesgos y el conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos de la sociedad, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance.
- x. La aprobación, la implantación y seguimiento de los sistemas de control interno adecuados, incluyendo las operaciones con empresas off shore, que deberán hacerse de conformidad con los procedimientos, sistemas de control de riesgos y alarmas que hubiera aprobado la misma Junta Directiva.
- xi. La aprobación de las políticas de sucesión de la Alta Gerencia.
- xii. La propuesta sobre las políticas de sucesión de la Junta Directiva para su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas.
- xiii. La aprobación de las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas o "whistleblowers".
- xiv. En general, la aprobación y, cuando corresponda, la propuesta a la Asamblea General de las restantes políticas que la sociedad estime necesarias.
- xv. La designación, remuneración, evaluación y remoción del Presidente de la sociedad.
- xvi. El nombramiento, a propuesta del Presidente de la sociedad, de los miembros de la Alta Gerencia y, en algunos supuestos, su destitución.
- xvii. La aprobación de los sistemas retributivos de los miembros de la Alta Gerencia así como sus cláusulas de indemnización.
- xviii. La creación de los Comités de la Junta Directiva tales como Auditoria, Riesgos, Nombramientos y Remuneraciones y Gobierno Corporativo, así como la aprobación de los reglamentos internos de funcionamiento de estos comités.
- xix. La propuesta a la Asamblea General de Accionistas de la política de remuneración de la Junta Directiva.
- xx. La propuesta a la Asamblea General de la política en materia de recompra de acciones propias.
- xxi. La propuesta a la Asamblea General para la contratación del Revisor Fiscal, previo el análisis de su experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor.

- xxii. La constitución o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga, que por su complejidad pongan en riesgo la transparencia de la sociedad.
- xxiii. El conocimiento y administración de los conflictos de interés entre la sociedad y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
- xxiv. El conocimiento y, en caso de impacto material, la aprobación de las operaciones que la sociedad realiza con accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad de la sociedad, o representados en la Junta Directiva; con los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores o con personas a ellos vinculadas (operaciones con Partes Vinculadas), así como con empresas del Conglomerado al que pertenece.
- xxv. Organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados, de acuerdo con metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos.
- xxvi. Actuar como enlace entre la sociedad y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha del emisor.
- xxvii. La supervisión sobre la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales.
- xxviii. La supervisión de la información, financiera y no financiera, que por su condición de emisora y en el marco las políticas de información y comunicación la sociedad debe hacer pública periódicamente.
- xxix. La supervisión de la independencia y eficiencia de la función de auditoría interna.
- xxx. La supervisión de la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la sociedad.
- xxxi. El control periódico del desempeño de la sociedad y del giro ordinario de los negocios, así como conocer la evaluación del desempeño de los miembros de la Alta Gerencia.
- xxxii. Velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por la sociedad.

**NO.**

**Los estatutos no hacen este señalamiento expreso.**

**13.2.** Sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las Empresas Subordinadas, **cuando la sociedad actúa como matriz de un Conglomerado**, estas funciones de la Junta Directiva tienen enfoque de grupo y **se desarrollan a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información que respetan el equilibrio entre los intereses de la matriz y de las subordinadas, y del Conglomerado en su conjunto.**

**NO.**

**La compañía si bien las tiene, actúa respecto de ellas conforme a las indicaciones y directrices impartidas por la matriz.**

**Medida No. 14: Reglamento de la Junta Directiva.**

**14.1. La Junta Directiva ha aprobado el reglamento interno** que regula su organización y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del

Presidente y del Secretario de la Junta Directiva, y sus deberes y derechos. El cual es difundido entre los accionistas, y cuyo carácter es vinculante para los miembros de la Junta Directiva.

SI.

**La Junta Directiva en sesión del 4 de marzo de 2016 adoptó el reglamento interno de funcionamiento como una medida de fortalecimiento a las mejores prácticas de gobierno corporativo de la sociedad.**

**Fecha de implementación: 2016-03-04.**

#### **Medida No. 15: Dimensión de la Junta Directiva.**

**15.1.** La sociedad ha optado estatutariamente por no designar Miembros Suplentes de la Junta Directiva.

SI.

**En los estatutos se prevé que no hay miembros suplentes.**

**“ARTICULO CUADRAGESIMOSEPTIMO (47o.) - COMPOSICIÓN. - La Junta Directiva de la Sociedad, estará integrada por siete (7) directores, sin suplencias. Para la validez de las deliberaciones se requerirá la concurrencia, por lo menos, de cuatro (4) miembros. (...).”**

**Fecha de implementación: 2013-12-31.**

#### **Medida No. 16: Conformación de la Junta Directiva.**

**16.1.** A partir de la premisa de que una vez elegidos todos los miembros de la Junta Directiva actúan en beneficio de la sociedad, en un ejercicio de máxima transparencia, **la sociedad identifica el origen de los distintos miembros de la Junta Directiva** de acuerdo con el siguiente esquema:

- i. **Miembro Ejecutivo**, son los representantes legales o de la Alta Gerencia que participan en la gestión del día a día de la sociedad.
- ii. **Miembro Independiente**, quienes, como mínimo, cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y demás reglamentación interna expedida por la sociedad para considerarlos como tales, independientemente del accionista o grupo de accionistas que los haya nominado y/o votado.
- iii. **Miembro Patrimonial**, quienes no cuentan con el carácter de independientes y son accionistas personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas, para integrar la Junta Directiva.

SI.

**Actualmente sí se identifica el origen de los distintos miembros de la Junta Directiva. Igualmente nos permitimos indicar que la identificación de los miembros de la Junta Directiva con sus calidades se encuentra en nuestra página web, en el siguiente link: <https://www.caracoltvcorporativo.com/inversionistas/bolsa-de-valores>**

**Fecha de implementación: 2019-06-25.**

**16.2. La sociedad cuenta con un procedimiento**, articulado a través del Comité de Nombramientos y Retribuciones u otro que cumpla sus funciones, que permite a la Junta Directiva, a través de su propia dinámica y las conclusiones de las evaluaciones anuales, alcanzar los siguientes objetivos:

- i. Identificar la composición tentativa de perfiles funcionales (asociados a aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional) que en cada circunstancia se necesitan en la Junta Directiva.
- ii. Identificar los perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo, etc.) más convenientes para la Junta Directiva.
- iii. Evaluar el tiempo y dedicación necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.

**NO.**

**La Asamblea General de Accionistas es quien determina los perfiles de los miembros de la Junta Directiva.**

**16.3. Los perfiles profesionales identificados como necesarios se informan por la Junta Directiva a los accionistas**, de tal forma que los distintos actores, principalmente accionistas controlantes, significativos, familias, agrupaciones de accionistas y accionistas institucionales, si existen, y la propia Junta Directiva, estén en condiciones de identificar los candidatos más idóneos.

**NO.**

**La Asamblea General de Accionistas es quien determina los perfiles de los miembros de la Junta Directiva.**

**16.4. La sociedad** considera que la sola evaluación de las hojas de vida por parte de los accionistas es un recurso insuficiente para determinar la idoneidad de los candidatos, por lo que **cuenta con un procedimiento interno para evaluar las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal y la adecuación del candidato a las necesidades de la Junta Directiva**, a través de la evaluación de un conjunto de criterios que deben cumplir los perfiles funcionales y personales de los candidatos, y la verificación del cumplimiento de unos requisitos objetivos para ser miembro de Junta Directiva y otros adicionales para ser Miembro Independiente.

**NO.**

**No existe un procedimiento, pero se siguen parámetros del Código de Buen Gobierno y se considera que la hoja de vida no es un instrumento suficiente para determinar la idoneidad del candidato.**

**16.5. Además de los requisitos de independencia ya previstos en la Ley 964 de 2005, la sociedad voluntariamente ha adoptado una definición de independencia más rigurosa** a la establecida en la citada ley. Esta definición ha sido adoptada como marco de referencia a través de su Reglamento de Junta Directiva, e incluye, entre otros requisitos que deben ser evaluados, las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a Miembro Independiente con accionistas controlantes o significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior, y exige una doble declaración de independencia: (i) del candidato ante la sociedad, sus accionistas y miembros de la Alta Gerencia, instrumentada a través de su Carta de Aceptación y, (ii) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato.

**NO.**

**No se ha adoptado este tipo de definición.**

**16.6. La sociedad, a través de su normativa interna, considera que la Junta Directiva, por medio de su Presidente y con el apoyo del Comité de Nombramientos y Retribuciones o quien cumpla sus funciones, es el órgano más adecuado para centralizar y coordinar con anterioridad a la Asamblea General el proceso de conformación del órgano de administración.** De esta forma, los accionistas que con base en su participación accionaria aspiran a ser parte de la Junta Directiva, pueden conocer las necesidades de la Junta Directiva y plantear sus aspiraciones, negociar los

equilibrios accionarios y el reparto entre las distintas categorías de miembros, presentar a sus candidatos y aceptar que la idoneidad de sus candidatos sea evaluada por el Comité de Nombramientos y Retribuciones antes de la votación en Asamblea General de Accionistas.

**NO.**

**Es la Asamblea General de Accionistas quien escoge los miembros de manera autónoma conforme a los estatutos y al Código de Buen Gobierno.**

**16.7. El Reglamento de la Junta Directiva prevé que la evaluación de la idoneidad de los candidatos es una actividad cuya ejecución es anterior a la realización de la Asamblea General de Accionistas, de tal forma que los accionistas dispongan de información suficiente (calidades personales, idoneidad, trayectoria, experiencia, integridad, etc.) sobre los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada evaluación.**

**NO.**

**No se prevé en el Reglamento de la Junta Directiva.**

**Medida No. 17: Estructura funcional de la Junta Directiva.**

**17.1. El Reglamento de la Junta Directiva, estipula que los Miembros Independientes y Patrimoniales son siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la sociedad.**

**NO.**

**No se estipula en el reglamento de la Junta Directiva.**

**17.2. A partir del porcentaje mínimo del veinticinco por ciento (25%) de Miembros Independientes fijado en la Ley 964 de 2005, la sociedad analiza y voluntariamente ajusta, al alza, el número de Miembros Independientes, teniendo en cuenta, entre otros, que el número de miembros independientes guarde relación con el Capital Flotante.**

**NO.**

**Solo se cumple con el porcentaje mínimo de miembros independientes.**

**Medida No. 18: Organización de la Junta Directiva.**

**18.1. Las funciones del Presidente de la Junta Directiva se señalan en el Estatuto y sus responsabilidades principales son las siguientes:**

- i. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.
- ii. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- iii. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- iv. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- v. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- vi. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- vii. Presidir las reuniones y manejar los debates.

- viii. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- ix. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- x. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.

**NO.**

**Sin embargo, las funciones se encuentran en el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva que es un complemento de los estatutos sociales, de la siguiente manera:**

**“ARTICULO 10.- Presidente de la Junta Directiva: La Junta Directiva elegirá entre sus miembros, a su Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva”.**

**18.2. La normativa interna de la sociedad, prevé la posibilidad de que el Presidente de la Junta Directiva pueda contar con un tratamiento diferenciado respecto de los demás miembros tanto en sus obligaciones como en su remuneración, como consecuencia del alcance de sus funciones específicas y su mayor dedicación de tiempo.**

**NO.**

**El presidente tiene el mismo tratamiento que los demás miembros de Junta Directiva, tal y como se desarrolla en los estatutos y en el reglamento interno de junta directiva.**

**18.3. Los Estatutos recogen las reglas para el nombramiento del Secretario de la Junta Directiva entre las que destacan:**

- i. Cuando actúa exclusivamente como Secretario de la Junta Directiva, su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva, con informe previo del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, si existe.
- ii. Cuando coincide la posición de Secretario de la Junta Directiva con otras posiciones ejecutivas dentro de la sociedad, se salvaguarda su independencia frente al Presidente de la sociedad, por lo que su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la Sociedad, con informe previo del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, si existe.
- iii. Posibilidad o no de ser miembro de la Junta Directiva.

**NO.**

**Los estatutos prevén que la Junta Directiva elige su secretario en cada reunión.**

**18.4. En el Reglamento de la Junta Directiva se establecen las funciones del Secretario, entre las que figuran:**

- i. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual.
- ii. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
- iii. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- iv. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la sociedad.

SI.

Se establecen en el reglamento interno de funcionamiento de la Junta Directiva de la siguiente manera:

**"ARTÍCULO 12.- Secretario de la Junta Directiva: Actuará como Secretario de la Junta Directiva, el Secretario General de la Sociedad. Tendrá las siguientes funciones:**

- a) Coordinar, junto con el Presidente de la Sociedad, la recopilación y remisión de información que ha de ser analizada por la Junta Directiva.
- b) Llevar, conforme a la ley, los archivos y los libros de actas de la Junta Directiva, y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.
- c) Participar en los Comités de Apoyo a la Junta Directiva en que se designe.
- d) Promover e informar a la Junta Directiva sobre los avances y tendencias en materia de gobierno corporativo.
- e) Tramitar los conflictos de interés que surjan en la Compañía y que deban ser de conocimiento de la Junta Directiva.
- f) Informar a la Junta Directiva sobre información relacionada con los accionistas de la Sociedad y las situaciones de control.
- g) Prestar asesoría legal a la Junta Directiva y rendir informes sobre los asuntos legales de importancia material para la actividad de la Sociedad y la gestión de los administradores.
- h) Comunicar las decisiones de la Junta Directiva a las diferentes áreas y funcionarios de la Compañía.
- i) Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.
- j) Levantar las actas de cada reunión, las cuales serán recogida en el Libro de Actas, en los términos previstos en la Ley y en los Estatutos Sociales."

Fecha de implementación: 2016-03-04.

**18.5. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones**

NO.

No se ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

**18.6. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Riesgos.**

NO.

Sin embargo, la compañía ha constituido en el ámbito operativo un comité de riesgos, encargado de decidir sobre los riesgos de la compañía así como su control y gestión. Este comité reporta al Comité de Auditoría y está integrado por la Vicepresidencia Ejecutiva Corporativa, Control de Gestión y Gestor de Riesgos líder de cada Vicepresidencia o su delegado. Esto está documentado en la Política Integral de Gestión de Riesgos.

**18.7. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Gobierno Corporativo.**

NO.

No se ha constituido un Comité de Gobierno Corporativo.

**18.8. Si la sociedad ha considerado que no es necesario constituir la totalidad de estos Comités, sus funciones se han distribuido entre los que existen o las ha asumido la Junta Directiva en pleno.**

SI.

No ha sido necesario constituir estos comités porque la Junta Directiva ha tomado la mayoría de estas funciones.

**Fecha de implementación: 2006- 12- 31.**

**18.9. Cada uno de los Comités de la Junta Directiva cuenta con un Reglamento Interno** que regula los detalles de su conformación, las materias, funciones sobre las que debe trabajar el Comité, y su operativa, prestando especial atención a los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva y, en el caso de los Conglomerados, a los mecanismos de relacionamiento y coordinación entre los Comités de la Junta Directiva de la Matriz y los de las empresas Subordinadas, si existen.

**SI.**

**El Único Comité de la Junta Directiva, el Comité de Auditoria, cuenta con Reglamento Interno.**

**Fecha de implementación: 2016-09-28.**

**18.10. Los Comités de la Junta Directiva están conformados exclusivamente por Miembros Independientes o Patrimoniales**, con un mínimo de tres (3) integrantes y presididos por un Miembro Independiente. En el caso del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, los Miembros Independientes, son siempre la mayoría.

**NO.**

**El Comité de Auditoria, que es el único Comité de la Junta Directiva, está presidido por un miembro independiente y conformado por miembros dependientes e independientes. No hay un Comité de Nombramientos y Remuneraciones.**

**18.11. Los Comités de la Junta Directiva pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.**

**SI.**

**En la práctica generalmente al Comité de Auditoría asisten tres funcionarios de Alta Gerencia (Vicepresidentes), para prestar apoyo. Ocasionalmente se invitan expertos para cada caso.**

**Fecha de implementación: 2006-12-31.**

**18.12. Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.**

**NO.**

**No está documentado, ya que no hay comités de Junta distintos al Comité de Auditoría. Se aclara en todo caso que frente al Comité de Auditoría uno de los criterios de selección de los miembros, es la experiencia y conocimiento con los que cuentan, frente a los temas de dicho comité.**

**18.13. De las reuniones de los Comités se levanta acta**, cuya copia se remite a todos los miembros de la Junta Directiva de la sociedad. Si los Comités cuentan con facultades delegadas para la toma de decisiones, las actas se ajustan a lo exigido en los artículos 189 y 431 del Código de Comercio.

**No.**

**Teniendo en cuenta que a los miembros de Junta Directiva se le dan a conocer los puntos relevantes y no se remite copia del acta de las reuniones de los Comités. En todo caso, están disponibles para su consulta si las necesitan.**

**18.14.** Salvo que el marco legal o regulatorio aplicable exija su constitución, en el caso de los Conglomerados la normativa interna prevé que **las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas pueden optar por no constituir Comités** específicos para el tratamiento de ciertas materias y ser éstas tareas asumidas por los Comités de la Junta Directiva de la Matriz, sin que esto suponga una transferencia hacia la matriz de la responsabilidad de las Juntas Directivas de las empresas subordinadas.

**NO.**

**No está previsto en la normatividad interna.**

**18.15. La principal tarea del Comité de Auditoría es asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión** mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la sociedad.

**SI.**

**Esas son las funciones principales del Comité de Auditoria. Lo anterior, se encuentra regulado en el Reglamento de Funcionamiento del comité de auditoría y en los estatutos.**

**Estatutariamente se dispone de la siguiente manera: ARTICULO**

**“QUINCUAGESIMOPRIMERO (51o.) - FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.- Son atribuciones de la Junta Directiva:**

**(...)**

**El Comité de Auditoría supervisará el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la Sociedad. Asimismo, velará por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la ley. Entre sus funciones estará la de aprobar los Estados Financieros de la sociedad antes de ser sometidos a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas.**

**Para el cumplimiento de sus funciones el Comité de Auditoría podrá contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente. (...)**

**Fecha de implementación: 2006-12-31.**

**18.16. Los miembros del Comité de Auditoría cuentan con conocimientos** contables, financieros y otras materias asociadas, lo que les permite pronunciarse con rigor sobre los temas competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

**No.**

**No está documentado, sin embargo, uno de los criterios de selección de los miembros de dicho comité, es la experiencia y conocimiento con los que cuentan, frente a los temas de dicho comité.**

**18.17. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Auditoría, informa a la Asamblea General de Accionistas** sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo, el análisis del alcance y contenido del Informe del Revisor Fiscal.

**NO.**

**No se ha dado el caso, sin embargo, los informes del comité son parte del informe de gestión de la sociedad.**

**18.18. El Reglamento Interno del Comité le atribuye las siguientes funciones:**

- i. Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
- ii. Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para la designación del Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación a que hace referencia el numeral siguiente.
- iii. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos.
- iv. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
- v. Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página Web del emisor; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.
- vi. Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
- vii. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
- viii. Supervisar el funcionamiento de la página web de la sociedad y otros mecanismos de difusión de información (si no existe Comité de Gobierno Corporativo).
- ix. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y LA/FT.
- x. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.
- xi. Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
- xii. Conocer y evaluar el sistema de control interno de la sociedad.
- xiii. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.
- xiv. Supervisar los servicios de auditoría interna e informar a la Junta Directiva.
- xv. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna.
- xvi. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.

- xvii. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- xviii. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
- xix. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- xx. En el caso de Conglomerados, evaluar e informar a la Junta Directiva de la sociedad matriz sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre ésta y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- xxi. Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que la sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del Conglomerado o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la sociedad o el Conglomerado.
- xxii. Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o “whistleblowers”, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.

**SI.**

**El reglamento interno del comité de auditoría aborda la mayoría de los aspectos de la recomendación 18.18. Además este comité presenta informe a la Junta Directiva.**

**Fecha de implementación: 2010-12-31.**

**18.19. El principal objetivo del Comité de Nombramientos y Retribuciones es apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia y vigilar la observancia de las reglas de Gobierno Corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios (en aquellos casos en que esta función no está atribuida expresamente a otro comité de la sociedad).**

**NO.**

**No se ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones.**

**18.20. Algunos miembros del Comité de Nombramientos y Retribuciones poseen conocimientos en estrategia, recursos humanos (reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal), política salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presenten en la sociedad.**

**NO.**

**No se ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones.**

**18.21. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Nombramientos y Retribuciones, puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo el seguimiento de las políticas de remuneración de la Junta Directiva y Alta Gerencia.**

**NO.**

**No se ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones.**

**18.22.** El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las siguientes funciones:

- i. Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
- ii. Evaluar periódicamente las competencias, conocimientos y experiencia de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad.
- iii. Proponer y revisar los criterios que deben seguirse para la composición de la Junta Directiva y la evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembro de Junta propuestos por los accionistas.
- iv. Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.
- v. En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contendrá una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.
- vi. Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la sociedad y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.
- vii. Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave.
- viii. Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la sociedad.
- ix. Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a sus ejecutivos clave.
- x. Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva – que deberá ser aprobada por la Asamblea General - y la política de remuneración de la Alta Gerencia.
- xi. Proponer a la Junta Directiva, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la Asamblea General, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros de la Junta Directiva incluyendo al Presidente de la Junta Directiva, y a los Miembros Ejecutivos, si los hubiere, por el desempeño de funciones distintas a las de miembro de la Junta Directiva y demás condiciones de sus contratos laborales.
- xii. Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, y la transparencia y revelación de sus retribuciones (si esta función no está atribuida expresamente a otro Comité.)
- xiii. Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
- xiv. Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.
- xv. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma (si dicha función no está atribuida expresamente a otro Comité).
- xvi. Proponer la Política de Recursos Humanos de la sociedad.

**NO.**

**No se ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones.**

**18.23.** El principal objetivo del **Comité de Riesgos** es asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.

**NO.**

**El Comité de Riesgos de la compañía se encarga de decidir sobre los riesgos de la compañía así como su control y gestión.** Por su parte, el auditor interno, nombrado por la Junta Directiva, es el encargado de evaluar junto con la administración, la política de riesgos de la compañía, esta se filtra a través del Comité de Auditoría.

**18.24.** A petición del Presidente de la Asamblea, el **Presidente del Comité de Riesgos** puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

**NO.**

**El comité de riesgos no tiene esta función.**

**18.25.** Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, el **Reglamento Interno del Comité de Riesgos** le atribuye las siguientes funciones:

- i. Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.
- ii. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad.
- iii. Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar, de cada empresa y su asignación a las distintas líneas de negocio y/o productos.
- iv. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría.
- v. Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de la sociedad.
- vi. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la sociedad, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad.
- vii. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la sociedad, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo).
- viii. Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la sociedad.
- ix. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- x. Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la organización.
- xi. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la sociedad.
- xii. A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
- xiii. Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.

- xiv. Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la sociedad a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.

**NO.**

**Este comité no tiene un reglamento interno, y el mismo vela por el cumplimiento de la Política Integral de Gestión de Riesgos de la Compañía.**

**18.26.** El principal cometido del Comité de Gobierno Corporativo es **asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo** adoptadas por la sociedad.

**NO.**

**No se ha constituido un Comité de Gobierno Corporativo.**

**18.27.** El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las siguientes funciones:

- i. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la sociedad que deba revelarse.
- ii. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- iii. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad y demás empresas Subordinadas en el caso de Conglomerados (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).
- iv. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- v. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.
- vi. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de la sociedad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
- vii. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por la sociedad o por otras empresas emisoras cuando hacen parte del mismo Conglomerado y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
- viii. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
- ix. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.

**NO.**

**No se ha constituido un Comité de Gobierno Corporativo.**

**Medida No. 19: Funcionamiento de la Junta Directiva**

**19.1 El Presidente de la Junta Directiva** con la asistencia del Secretario y del Presidente de la sociedad **prepara un plan de trabajo de la Junta Directiva** para el periodo evaluado, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.

NO.

**Por estatutos, la Junta Directiva debe reunirse por lo menos cuatro (4) veces al año o cuantas veces lo requiera el interés de la Sociedad, a juicio de la misma junta, del Presidente, o de quien haga sus veces, o del Revisor fiscal.**

**19.2.** Salvo las entidades sometidas a vigilancia que por su régimen están obligadas mínimo a una (1) reunión por mes, **la Junta Directiva de la sociedad celebra entre ocho (8) y doce (12) reuniones ordinarias por año.**

NO.

**Por estatutos, la Junta Directiva debe reunirse por lo menos cuatro (4) veces al año o cuantas veces lo requiera el interés de la Sociedad, a juicio de la misma junta, del Presidente, o de quien haga sus veces, o del Revisor fiscal.**

**19.3.** Una (1) o dos (2) reuniones por año de la Junta Directiva **tienen un foco claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la sociedad.**

NO.

**En todas las reuniones de la Junta Directiva se hace una definición y seguimiento de la estrategia de la sociedad si bien no es una medida formalmente adoptada o implementada.**

**19.4. La Junta Directiva aprueba un calendario concreto de sesiones ordinarias, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario.**

NO.

**Lo que se hace es que se cita a la reunión de la Junta Directiva cuando se fija la fecha cierta de celebración de la misma. En todo caso esta sesiona por lo menos cuatro (4) veces al año o cuantas veces lo requiera el interés de la Sociedad, a juicio de la misma junta, del Presidente, o de quien haga sus veces, o del Revisor fiscal.**

**19.5. Junto con la convocatoria de la reunión y, como mínimo, con una antelación de cinco (5) días comunes, se entregan a los miembros de la Junta Directiva los documentos o la información asociada a cada punto del Orden del Día, para que sus miembros puedan participar activamente y tomen las decisiones de forma razonada.**

SI.

**Junto con la convocatoria para la reunión se envía toda la información correspondiente a los puntos del Orden del Día.**

**Fecha de implementación: 2011-12-31.**

**19.6. El Presidente de la Junta Directiva asume, con el concurso del Secretario de la Junta Directiva, la responsabilidad última de que los miembros reciban la información con antelación suficiente y que la información sea útil, por lo que en el conjunto de documentos que se entrega (*dashboard* de la Junta Directiva) debe primar la calidad frente a la cantidad.**

SI.

**Adicionalmente, el Presidente de la sociedad vela porque la información llegue de manera oportuna. Igualmente indicamos que la misma se encuentra contemplada en el Art. 10 y 12 del Reglamento Interno de Junta Directiva.**

**Fecha de implementación: 2011-12-31.**

**19.7. La responsabilidad última de la preparación del Orden del Día de las reuniones de la Junta Directiva corresponde al Presidente de la Junta Directiva y no al Presidente de la sociedad, y se estructura de acuerdo con ciertos parámetros que permitan seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.**

**No.**

**Ya que el orden del día es organizado por la administración de la sociedad.**

**19.8. En el Informe Anual de Gobierno Corporativo y en la página Web corporativa, la sociedad hace pública la asistencia de los miembros a las reuniones de la Junta Directiva y sus Comités.**

**NO.**

**Sólo se incluye en el informe de fin de ejercicio.**

**19.9. Anualmente la Junta Directiva evalúa la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus miembros, proponiendo, en su caso, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes. En el caso de Conglomerados, la Junta Directiva de la matriz exige que el proceso de evaluación se lleve a cabo también en las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas.**

**NO**

**No se realiza esta práctica en la compañía.**

**19.10. La Junta Directiva alterna la técnica de la autoevaluación interna con la evaluación externa realizada por asesores independientes.**

**NO.**

**No se realiza esta práctica en la compañía.**

**Medida No.20: Deberes y Derechos de los miembros de la Junta Directiva.**

**20.1. El Reglamento de la Junta Directiva complementa lo dispuesto en el marco normativo, en relación con los deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva.**

**SI.**

**Sí lo contempla en su Capítulo Tercero “Del presidente, Vicepresidente y Secretario de la Junta Directiva” y en el Capítulo Cuarto “De la calidad, Responsabilidades y Principios de Actuación de los miembros de la Junta Directiva”.**

**Fecha de implementación: 2016- 03-04.**

**20.2. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el entendimiento de la sociedad respecto a los siguientes deberes de los miembros de la Junta Directiva:**

- i. Deber de diligencia o cuidado.
- ii. Deber de lealtad.
- iii. Deber de no competencia.
- iv. Deber de secreto.
- v. Deber de no uso de los activos sociales.

**SI.**

**Sí lo desarrolla, en el artículo 15 del mencionado reglamento interno de junta directiva así:**

**ARTICULO 15.- Principios de Actuación de los Miembros de la Junta Directiva:**  
Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

- a) Una vez elegidos, representan a todos los accionistas, y por consiguiente no actuarán en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.
- b) Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Sociedad, de todos los accionistas y de todos sus grupos de interés.
- c) Tratarán en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los accionistas.
- d) Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la Ley, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y demás reglamentaciones de la Sociedad.
- e) Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo directrices generales.
- f) Cada uno dispondrá de tiempo suficiente para cumplir con sus obligaciones de Director.
- g) Conocerán la condición financiera y operativa de la Sociedad y los segmentos más importantes de sus negocios. La información sobre tales asuntos se recibirá en las sesiones de Junta, y se canalizará a través de la Presidencia de la Compañía.
- h) Participarán activamente en las reuniones de Junta y de los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración de la Sociedad suministrará de manera adecuada y oportuna.
- i) Se abstendrán de participar por sí o por interpuesta persona en actividades que impliquen competencia con la Compañía o con alguna de sus vinculadas, o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o de la Asamblea de Accionistas, según sea el caso.
- j) En lo que no sea de conocimiento público, guardarán secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de que forman parte y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.
- k) Las gestiones que realicen ante la Sociedad propenderán por el interés general de la misma y no obedecerán a intereses particulares.
- l) Como órgano colegiado, se limitarán a establecer directrices generales, proposiciones o iniciativas en temas administrativos de competencia de la administración de la Sociedad.

Fecha de implementación: 2016-03-04

**20.3. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el contenido de los siguientes derechos de los miembros de la Junta Directiva:**

- i. Derecho de información.
- ii. Derecho a contar con el auxilio de expertos.
- iii. Derecho de remuneración.
- iv. Derecho de inducción y entrenamiento permanente.

SI.

Sí lo desarrolla en el Reglamento de Junta Directiva, artículos 7, 9, 12, 13 y 16.

**Fecha de implementación: 2016-03-04.**

**Medida No. 21: Conflictos de Interés.**

**21.1. La sociedad cuenta con una política y un procedimiento** definido y formalizado en la normativa interna para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés, ya sean directos o indirectos a través de Partes Vinculadas, que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores.

**SI.**

Se encuentra en las políticas sobre conducta de negocios, es por esto que se remite a los accionistas i) Código de Buen Gobierno; ii) Política sobre Conducta de Negocios; iii) Política para la celebración de operaciones con vinculados económicos.

**Fecha de implementación: 2010-12-31.**

**21.2. El procedimiento para la gestión de los conflictos de interés distingue la naturaleza de los mismos**, diferenciando entre conflicto de interés esporádico o permanente. Si el conflicto de interés es esporádico, el procedimiento aplicable indica las reglas y pasos a seguir, que deben ser relativamente fáciles de administrar y difícil de eludir para el afectado. Para el caso de conflictos de interés de carácter permanente, el procedimiento considera que si esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la sociedad, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

**NO.**

**No se hace esta distinción.**

**21.3. Los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales, miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores** de la sociedad informan periódicamente a la Junta Directiva de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Conglomerado del que hace parte el emisor, o con el emisor, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro Grupo de Interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, construyendo así un "mapa de Partes Vinculadas" de los Administradores.

**NO.**

**Se informa a la Junta cuando se presentan, pero sin un "mapa de partes vinculadas".**

**21.4. Las situaciones de conflicto de interés relevante** entendidos como aquellos que obligarían al afectado a abstenerse de una reunión y/o votación, en que se encuentren los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, **son recogidas en la información pública** que con carácter anual publica la sociedad en su página Web.

**NO.**

**Esta información no se publica en la página web.**

**21.5. Para estos efectos, la definición de Parte Vinculada** que aplica la sociedad es consistente con la Norma Internacional de Contabilidad nº 24 (NIC 24).

**SI.**

**La definición de Parte Vinculada establecida en la Política para la Celebración de Operaciones con Vinculados Económicos es consistente y está alineada con los principios generales de la Norma Internacional de Contabilidad Nº 24 (NIC 24), aunque no necesariamente incorpora todos los aspectos textuales de la misma.**

**Fecha de implementación: 2012-12-31.**

**Medida No. 22: Operaciones con Partes Vinculadas.**

**22.1. La sociedad cuenta con una política que define el procedimiento concreto para la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con Partes Vinculadas, incluidos los saldos pendientes y relaciones entre ellas.**

**SI.**

**La compañía cuenta con una Política para Celebración de Operaciones con Vinculados Económicos, la cual regula la valoración, aprobación y revelación de las operaciones entre vinculado económico.**

**Fecha de implementación: 26-02-2013**

**Fechas de Modificación: 08-06-2017**

**22.2. La política de la sociedad sobre operaciones con vinculadas aborda los siguientes aspectos:**

- i. **Valoración:** el conocimiento y valoración de la transacción debe corresponder al Comité de Auditoría. Las conclusiones de la valoración se consignan en un informe del Comité a la Junta Directiva donde se establecen:
  - a) Los criterios cualitativos o cuantitativos utilizados para determinar la materialidad de la operación.
  - b) El respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas.
  - c) El precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones de mercado.
  - d) El momento de la revelación.
- ii. **Aprobación:** las operaciones con vinculadas son aprobadas por la Junta Directiva con la exclusión de la parte interesada, y dependiendo del volumen o complejidad de la operación, la política puede plantear la opción de solicitar la aprobación expresa de la Asamblea General de Accionistas.  
Para la aprobación de estas operaciones se requiere, además del anterior informe, de una mayoría cualificada en la Junta Directiva, al menos para las operaciones más relevantes. Esta mayoría debe ser de tres cuartas partes de la misma y el voto afirmativo de los Miembros Independientes.
- iii. **Revelación:** Para la revelación posterior de las operaciones entre Partes Vinculadas propias del giro ordinario, que sean recurrentes y a precios de mercado, la sociedad suministra al mercado información adicional al esquema planteado por las NIIF y lo hace como mínimo una vez al año a través de los estados financieros.

**SI.**

**La Política para la Celebración de Operaciones con Vinculados Económicos aborda la mayoría de los aspectos de la recomendación 22.2, como la valoración y sus requisitos y la forma de revelación de las operaciones entre Partes Vinculadas.**

**Fecha de implementación: 26-02- 2013**

**Fechas de Modificación: 08-06-2017**

**22.3. La política prevé que no requieren de autorización expresa por parte de la Junta Directiva, las operaciones vinculadas recurrentes propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva, y son realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio del que se trate, y cuya cuantía individual no sea relevante para la sociedad.**

**NO.**

**La política no hace esta especificidad.**

**Medida No. 23: Retribución de los miembros de la Junta Directiva.**

**23.1. La sociedad cuenta con una política de remuneración de la Junta Directiva, aprobada por la Asamblea General de Accionistas y revisada cada año, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer.** Estos componentes pueden ser fijos o variables. Pueden incluir honorarios fijos por ser miembro de la Junta Directiva, honorarios por asistencia a las reuniones de la Junta y/o sus Comités y otros emolumentos de cualquier clase devengados en el curso del ejercicio, cualquiera que sea su causa, en dinero o en especie, así como las obligaciones contraídas por la sociedad en materia de pensiones o de pago de primas de seguros de vida, u otros conceptos, respecto tanto de los miembros antiguos como actuales, así como aquellas primas de seguro por responsabilidad civil (pólizas D&O) contratadas por la compañía a favor de los miembros de la Junta Directiva.

**NO.**

**La Asamblea General de Accionistas fija honorarios para cada acto.**

**23.2. Si la sociedad adopta sistemas de remuneración mediante el reconocimiento de un componente variable vinculado a la buena marcha de la sociedad en el medio y largo plazo, la política de remuneración incorpora límites a la cuantía que se puede distribuir la Junta Directiva y, si el componente variable está relacionado con los beneficios de la sociedad u otros indicadores de gestión al cierre del periodo evaluado, debe tomar en cuenta las eventuales salvedades que figuren en el informe del Revisor Fiscal y que podrían minorar los resultados del periodo.**

**NO.**

**No se adopta un sistema y no hay componente variable.**

**23.3. Los Miembros Patrimoniales e Independientes de la Junta Directiva quedan expresamente excluidos de sistemas retributivos que incorporan opciones sobre acciones o una retribución variable vinculada a la variación absoluta de la cotización de la acción.**

**NO.**

**Ningún miembro de Junta Directiva tiene esta opción.**

**23.4. Para cada periodo evaluado, en el marco de la política de remuneración, la Asamblea General de Accionistas aprueba un costo máximo de la Junta Directiva por todos los componentes retributivos aprobados.**

**NO.**

**Se paga una remuneración fija por la asistencia a cada reunión de Junta Directiva.**

**23.5. El costo efectivo total de la Junta Directiva durante el periodo evaluado, que incluye todos los componentes retributivos satisfechos a los miembros de la Junta Directiva así como el reembolso de gastos es conocido por los accionistas y publicado en la página web de la sociedad, con el nivel de desagregación y detalle que apruebe la Junta Directiva.**

**NO.**

**El costo va en un rubro que no está desagregado y no se publica.**

## Medida No. 24: El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.

**24.1. El modelo de gobierno de la sociedad establece una separación efectiva entre la administración o gobierno de la sociedad (representada por la Junta Directiva) y el Giro Ordinario de los negocios (a cargo de la Alta Gerencia con el liderazgo del Presidente de la sociedad).**

SI.

De acuerdo con los estatutos y el Código de Buen Gobierno se diferencian funciones de la Junta Directiva y la Alta Gerencia. Al respecto indicamos que el mismo se encuentra contenido en los Estatutos de la sociedad, Capítulo V y VI, en el Código de Buen Gobierno Capítulo I y en el Reglamento de Junta Directiva Artículos 13 y 15.

Fecha de implementación: 2001-12-31.

**24.2. Con carácter general, la política de la Junta Directiva consiste en delegar el Giro Ordinario de los negocios en el equipo de Alta Gerencia, concentrando su actividad en las funciones generales de estrategia, supervisión, gobierno y control.**

SI.

Está previsto en los estatutos que, la Junta delega ciertas competencias operativas para un funcionamiento más eficiente de la sociedad. De la siguiente manera:

**“ARTICULO QUINCUAGESIMOPRIMERO (51o.) - FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.- Son atribuciones de la Junta Directiva:**

- a) Darse su propio reglamento y hacer los reglamentos internos de la Sociedad.
- b) Dirigir y controlar todos los negocios de la sociedad y delegar en el Presidente o en cualquier otro empleado, las funciones que estime convenientes.
- c) Elegir y remover libremente al Presidente de la Sociedad, a los demás Representantes Legales Principales, a los Representantes Legales para Efectos Judiciales y a los Representantes Legales para Efectos Contractuales, y dictar las políticas para su escogencia, evaluación y remuneración.
- d) (...)
- e) Adoptar el Código de Buen Gobierno de la Compañía y ajustar su contenido para el adecuado funcionamiento de la sociedad.
- f) Definir las políticas contables y de control interno de la sociedad.
- g) Nombrar los asesores que estime convenientes y disponer, cuando lo considere oportuno, la formación de comités, integrados por el número de miembros que determine, para que asesoren al Presidente en asuntos especiales, delegar en dichos comités las atribuciones que a bien tenga dentro de las que a ella corresponden, y señalarles sus funciones.
- h) Determinar los porcentajes de depreciación, los deméritos y protección de activos, la amortización de intangibles, y las demás reservas que determine la ley o la Asamblea.

- i) Proponer a la Asamblea, cuando lo juzgue conveniente, la formación de fondos especiales de reserva, previsión o de fondos para otros fines, o que determinados fondos especiales o los constituidos anteriormente, se trasladen o acumulen a otros fondos, se incorporen a la cuenta de Pérdidas y Ganancias o se capitalicen.
- j) Junto con los demás Administradores, presentar anualmente a la Asamblea de Accionistas los Estados Financieros de propósito general individuales, y consolidados cuando fuere del caso, así como un informe de gestión y otro especial cuando se configure un grupo empresarial, en la forma y términos previstos en la Ley, y un proyecto de distribución utilidades.
- k) Proponer a la Asamblea General de Accionistas las reformas que juzgue conveniente introducir a los Estatutos.
- l) Autorizar al Presidente de la Sociedad y a los demás Representantes Legales Principales, para que promuevan investigaciones científicas o tecnológicas, todo lo anterior de conformidad con lo establecido en el objeto social, cuando la cuantía sea o exceda de cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- m) Proponer a la Asamblea la fusión con otras sociedades, así como la transformación o escisión de la Compañía.
- n) Autorizar la adquisición de otras empresas o establecimientos de comercio.
- o) Autorizar al Presidente de la Sociedad y a los demás Representantes Legales Principales para tomar dinero en mutuo o celebrar contratos, cuando la cuantía de cualquiera de estos actos exceda de dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, salvo por aquellos contratos que consistan en dar dinero en mutuo, los cuales se tratarán según lo dispuesto en el literal p) del artículo cuadragésimo quinto y en el literal c) del artículo quincuagésimo cuarto.
- p) Determinar para cada ejercicio el presupuesto de inversiones, ingresos y gastos, para lo cual el Presidente de la Compañía presentará el respectivo proyecto.
- q) Dirimir las dudas que se presenten en la aplicación de las disposiciones estatutarias.
- r) Elegir anualmente los miembros del Comité de Auditoría de la Sociedad, el cual estará conformado por cuatro (4) miembros de la Junta Directiva, incluyendo todos los independientes. El presidente de dicho comité deberá ser un miembro independiente. Las decisiones dentro del comité se adoptarán por mayoría simple. El Comité de Auditoría contará con la presencia del revisor fiscal de la sociedad, quien asistirá con derecho a voz y sin voto. (...)"

Fecha de implementación: 2001-12-31.

**24.3.** Como norma general los miembros de la Alta Gerencia son identificados, evaluados y designados directamente por el Presidente de la sociedad ya que son sus colaboradores directos. Alternativamente, **la sociedad puede optar porque los miembros de la Alta Gerencia sean designados por la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la sociedad.** Independientemente de quién haga la designación final, los candidatos a ocupar puestos ejecutivos clave de la sociedad son conocidos y evaluados por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones de la Junta Directiva, quien deberá emitir su opinión.

NO.

No hay Comité de Nombramientos y remuneraciones, pero si opción de nombrar por Junta Directiva.

**24.4. La sociedad cuenta con una política clara de delegación de funciones** aprobada por la Junta Directiva y/o un esquema de poderes que permite conocer el nivel de empoderamiento del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia.

SI.

Cada vez existe mayor empoderamiento del presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia de la compañía con el fin de asumir responsabilidad en su manejo. Este punto se encuentra documentado en los Estatutos sociales en el Capítulo VI, en el cual se establece un esquema de facultades y cuantías atribuidos a representantes legales principales, en el cual se encuentra el Presidente de la sociedad, también está compuesto por representantes legales para efectos contractuales y representantes legales para efectos judiciales. Asimismo, se cuenta con una política denominada “Niveles de Autorización”, la cual tiene por objetivo designar los diferentes niveles de atribuciones de los representantes legales de la sociedad para autorizar diversas actividades según cuantías habilitadas para cada caso. Adicionalmente, en el Código de Buen Gobierno, se encuentra la delegación de funciones aprobada por la Junta Directiva y en la Norma de Niveles de Autorización, así:

**“CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

(…)

**ARTICULO QUINTO. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD.- Son funciones especiales del Presidente**

- a) Representar a la Sociedad como persona jurídica.
- b) Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- c) Realizar los actos y celebrar los contratos que tiendan a cumplir los fines de la Sociedad o para dar o recibir dinero en mutuo o celebrar cualquier contrato en cuantía no mayor de mil (1000) salarios mínimos legales mensuales. Si exceden de aquella suma deberá someterlos a la autorización previa o ratificación de la Junta Directiva, según sea el caso. En todo caso el Presidente de la Compañía podrá celebrar contratos de pauta publicitaria relacionados directamente con el objeto social de la compañía, sin limitación de cuantía. La Sociedad no quedará obligada por los actos o contratos del Presidente realizados en contravención a lo dispuesto en este literal. Cualquier otro negocio requiere la autorización previa de la Junta Directiva.
- d) Nombrar y remover libremente todos los empleados de la Sociedad, cuyo nombramiento no esté atribuido a la Asamblea General ni a la Junta Directiva.
- e) Presentar oportunamente, a la consideración de la Junta Directiva, el presupuesto de inversiones, ingresos y gastos que requiera la Compañía.
- f) Presentar a la Junta Directiva en tiempo oportuno los Estados Financieros de propósito general individuales, y consolidados cuando sea del caso, con sus notas, cortados al fin del respectivo ejercicio,

junto con los documentos que señale la Ley y el informe de gestión, así como el especial cuando se dé la configuración de un grupo empresarial, todo lo cual se presentará a la Asamblea General de Accionistas.

- g) Al igual que los demás Administradores, deberá rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire de su cargo y cuando se las exija el órgano que sea competente para ello. Para tal efecto, se presentarán los Estados Financieros que fueren pertinentes, junto con un informe de gestión.
- h) Con las restricciones que establecen la ley y los Estatutos, el Presidente podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la Sociedad.
- i) Cumplir los demás deberes que le señalen los reglamentos de la Sociedad y los que le corresponden por el cargo que ejerce.

**PARAGRAFO.** - El Presidente, en su calidad de administrador de la sociedad, tendrá los deberes y responsabilidades contenidos en el artículo primero de este Código."

Fecha de implementación: 2011-12-31.

**24.5. La Junta Directiva**, por medio del Comité de Nombramientos y Retribuciones, o quien cumpla sus funciones, **lidera anualmente la evaluación del desempeño del Presidente de la sociedad** y conoce las evaluaciones de los demás miembros de la Alta Gerencia.

NO.

**No se ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones.**

**24.6. La sociedad cuenta con una política de remuneración del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia**, aprobada por la Junta Directiva, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer, atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.

NO.

La recomendación 24.6 trata sobre una política de remuneración que verse sobre los salarios básicos de los funcionarios allí señalados, frente a lo cual aclaramos que actualmente en cuanto a dichos salarios la designación no se hace de conformidad con una política de remuneración escrita, lo que no quiere decir que no existan criterios aplicables que se estudien de manera minuciosa.

**24.7. Si la retribución del Presidente de la sociedad incluye un componente fijo y uno variable, su diseño técnico y forma de cálculo impide que el componente variable pueda llegar a superar el límite máximo establecido por la Junta Directiva.**

NO.

El componente variado de la remuneración depende de una curva de cumplimiento con base al EBITDA (Earnings Before Interest Taxes Depreciation and Amortization) establecida por la matriz.

#### **Medida No. 25: Ambiente de Control.**

**25.1. La Junta Directiva es la responsable última de la existencia de un sólido ambiente de control** dentro de la sociedad, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que:

- i. Se promueva una cultura de riesgos y control en toda la sociedad, que alcance a toda la organización.
- ii. Se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.
- iii. Se consideren los riesgos que se derivan de la definición estratégica de la sociedad y de los procesos del negocio para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos.

**No.**

**La Vicepresidencia Ejecutiva Corporativa revisa y aprueba la política del Sistema Integral de Gestión de Riesgos (SIGR) de la compañía, y supervisa el SIGR de forma periódica garantizando su conformidad y efectividad. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva conoce los resultados del SIGR mediante el Informe Anual de Gestión. Este punto se encuentra documentado en la Política Integral de Gestión de Riesgos.**

**25.2. En el caso de los Conglomerados, la Junta Directiva de la Matriz propenderá por la existencia de una Arquitectura de Control con alcance consolidado, formal, y que abarque a todos las empresas Subordinadas, estableciendo responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia a nivel del conglomerado y definiendo líneas de reporte claras que permitan una visión consolidada de los riesgos a los que está expuesto el Conglomerado y la adopción de las medidas de control que correspondan.**

**No.**

**Debido a que no existe específicamente una política global de conglomerado aprobada por la Junta Directiva.**

#### **Medida No. 26: Gestión de Riesgos.**

**26.1. En la sociedad, los objetivos de la gestión de riesgos son:**

- i. Identificación de los riesgos, derivados de la estrategia definida por la sociedad.
- ii. Evaluación de los riesgos y medición del grado de exposición a los mismos.
- iii. Gestión efectiva de los riesgos, que incluye la toma de decisiones sobre su manejo en términos de evitarlo, controlarlo, mitigarlo, compartirlo o aceptarlo.
- iv. Monitoreo de riesgos, entendido como la evaluación de que las decisiones sobre asunción de riesgos están en línea con la política de riesgos aprobada por la Junta Directiva y con los límites máximos de exposición definidos por ésta.
- v. Reporte periódico a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia sobre la administración de riesgos.

**Sí.**

**La metodología para la identificación, evaluación, medición del grado de exposición, el tratamiento, definición, seguimiento del riesgo se encuentra documentado en la Política Integral de Gestión de Riesgos.**

**Fecha de implementación: 2010-08-24**

**Fecha de modificación: 2024-11- 30**

**26.2. La sociedad cuenta con un *mapa de riesgos*** entendido como una herramienta para la identificación y seguimiento de los riesgos financieros y no financieros a los que está expuesta.

**SI.**

Los consolida el Área de Control de Gestión de la compañía con base en las reuniones con los principales directivos de la compañía. Anualmente revisa las propuestas de la administración. Esta metodología de riesgos se encuentra relacionada en el punto 4.2 de la Política Integral de Gestión de Riesgos.

**Fecha de implementación: 2010- 08-24.**

**Fechas de Modificación: 2019-03-31;2024 -11-30**

**26.3. La Junta Directiva es responsable de definir una política de administración de riesgos**, así como de fijar unos límites máximos de exposición a cada riesgo identificado.

**NO.**

**La Vicepresidencia Ejecutiva Corporativa es la que define el Sistema Integral de Gestión de Riesgos de la Compañía, y le presenta informes del estado del SIGR a la Junta Directiva.**

**26.4. La Junta Directiva conoce y supervisa periódicamente** la exposición efectiva de la sociedad a los límites máximos de riesgo definidos, y plantea acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.

**No.**

**La Vicepresidencia Ejecutiva Corporativa conoce los riesgos más representativos de la compañía y define y aprueba el apetito de riesgo de la compañía conforme a lo documentado en la Política Integral de Gestión de Riesgos.**

**26.5. En el marco de la política de administración riesgos, la Alta Gerencia es la dueña de los procesos y responsable de la administración de riesgos**, es decir, de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías, y asegurando que la administración de riesgos es consistente con la estrategia, la política de riesgos definida, y los límites máximos aprobados.

**SI.**

**Se hace en acompañamiento de la Auditoría Interna, el Comité de Auditoría y Control de Gestión.**

**Fecha de implementación: 2010-08-24.**

**26.6. La sociedad cuenta con una política de delegación de riesgos**, aprobada por la Junta Directiva, que establece los límites de riesgo que pueden ser administrados directamente por cada nivel en la sociedad.

**NO.**

**No se cuenta con una política de delegación.**

**26.7. En los Conglomerados, la administración de riesgos debe hacerse a nivel consolidado** de tal forma que contribuya a la cohesión y al control de las empresas que lo conforman.

**NO.**

**Por las particularidades de cada negocio, los riesgos y su administración es diferente.**

**26.8.** Si la sociedad cuenta con una estructura compleja y diversa de negocios y operaciones, **existe la posición del Gerente de Riesgos (CRO Chief Risk Officer)** con competencia a nivel del Conglomerado si se trata de empresas integradas en situaciones de control y/o grupo empresarial.

**NO.**

**No existe esta posición en la compañía o en el grupo de empresas.**

**Medida No. 27: Actividades de Control.**

**27.1. La Junta Directiva es responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno**, adaptado a la sociedad y su complejidad, y consistente con la gestión de riesgos en vigor.

**SI.**

**En el artículo segundo del Código de Buen Gobierno está definida esta función en cabeza de la Junta Directiva quien lo hace a través del Comité de Auditoría y la Revisoría Fiscal.**

**Fecha de implementación: 2001-12-31.**

**27.2. La Junta Directiva es responsable de supervisar la eficacia e idoneidad del sistema de control interno**, que podrá delegarse en el Comité de Auditoría, sin que por ello la Junta pierda su responsabilidad de supervisión.

**SI.**

**Así está planteado en el Código de Buen Gobierno de la compañía.**

**Fecha de implementación: 2001-12-31.**

**27.3. En la sociedad se aplica y exige el principio de autocontrol**, entendido como la “capacidad de las personas que participan en los distintos procesos de considerar el control como parte inherente de sus responsabilidades, campos de acción y toma de decisiones”.

**No.**

**Sin embargo, aclaramos que si bien no existe un soporte documental si tenemos en la práctica una política de cumplimiento de la empresa.**

**Medida No. 28: Información y comunicación.**

**28.1. En la sociedad se comunican hacia abajo y en horizontal la cultura, filosofía y políticas de riesgos**, así como los límites de exposición aprobados, de forma que el conjunto de la organización considere los riesgos y las actividades de control en su actividad.

**SI.**

**Caracol, dentro de sus procesos de comunicación organizacional difunde a los diferentes niveles la cultura y filosofía de la compañía con un lenguaje diverso y diferenciado que permite entender y asimilar las políticas y valores corporativos; respecto a la política de riesgos la misma fue diseñada desde la alta gerencia, conforme a esto al ser identificada y trabajada por los dueños de los procesos incluidos en la misma se logra la gestión y control dentro del mapa de riesgos.**

**Fecha de implementación: 2010-08-24**

**28.2.** En la sociedad **existe un mecanismo de reporte de información hacia arriba** (hacia la Junta Directiva y la Alta Gerencia), que es veraz, comprensible y completo, de forma que apoya y permite la toma informada de decisiones y la administración de riesgos y control.

**SI.**

**La Auditoría Interna reporta al Comité de Auditoría y este a su vez a la Junta Directiva. De igual forma está regulado en el Código de Buen Gobierno el deber de reportar, así:**

**"ARTICULO SEPTIMO. - DEBER DE REPORTAR IRREGULARIDADES. - Es obligación de todos los empleados reportar a su jefe inmediato, a su respectivo Vicepresidente y a la Auditoría Interna las violaciones de la ley o de las políticas de la Compañía, o de aquellas situaciones que razonablemente consideren constituyen una violación de la ley, los reglamentos y las políticas de negocio establecidas. La omisión de este deber constituye una causal de mala conducta que podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo, de acuerdo con la gravedad de la misma."**

**Fecha de implementación: 2010-08-24.**

**28.3.** El **mecanismo de comunicación y de reporte de información** de la sociedad permite que:

- i. La Alta Gerencia involucre al conjunto de la sociedad resaltando su responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles.
- ii. El personal de la sociedad entiende su papel en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como su contribución individual en relación con el trabajo de otros.

**SI.**

**La comunicación es básica para transmitir los valores a todo el personal de la compañía y a que entiendan que hacen parte del control y la gestión de riesgo de la compañía.**

**Fecha de implementación: 2010-08-24.**

**28.4.** Existen **líneas internas de denuncias anónimas o "whistleblowers"**, que permiten a los empleados poder comunicar de forma anónima comportamientos ilegales o antiéticos o que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en la sociedad. Un informe sobre estas denuncias es conocido por la Junta Directiva de la sociedad.

**SI.**

**La línea ética y de denuncias se gestiona a través del sistema RESGUARDA, administrado por un asesor independiente externo, el cual remite los casos y/o denuncias recibidas a alta gerencia, a través del siguiente enlace: [https://etica.resguarda.com/caracoltv/main\\_es.html](https://etica.resguarda.com/caracoltv/main_es.html) .Adicionalmente, se tiene un canal interno de denuncias.**

**Fecha de implementación: 2010-08-24.**

**Fecha de modificación: 2022-12-15**

**Medida No. 29: Monitoreo de la Arquitectura de Control.**

**29.1. En la sociedad, la Junta Directiva**, a través del Comité de Auditoría, **es responsable de supervisar la efectividad de los distintos componentes de la Arquitectura de Control.**

SI.

**Se basa en los reportes de la Auditoría Interna y de la Alta Gerencia. Este punto se encuentra documentado en el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría**

**Fecha de implementación: 2010-08-24.**

**29.2. En la sociedad, la labor de monitoreo dirigida a proveer aseguramiento sobre la eficacia de la Arquitectura de Control, involucra de forma principal a la auditoría interna en colaboración con el Revisor Fiscal en las materias propias de su competencia y en particular lo referido a la información financiera generada por la sociedad.**

SI.

**Los reportes de la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal son revisados por el Comité de Auditoría.**

**Fecha de implementación: 2010-08-24.**

**29.3. La función de auditoría interna de la sociedad cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna**, aprobado por el Comité de Auditoría, en el que figure expresamente el alcance de sus funciones en esta materia, que debería comprender:

- i. La autonomía e independencia necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- ii. La labor de evaluación y aseguramiento de los procesos de administración de riesgos.
- iii. La evaluación y aseguramiento de que los riesgos están siendo correctamente evaluados.
- iv. La evaluación de los mecanismos de reporte de los riesgos claves del negocio.
- v. La revisión del manejo de los riesgos claves por sus responsables.

NO.

**No se cuenta con dicho estatuto, se rige por normas generales de auditoría.**

**29.4. El máximo responsable de la auditoría interna mantiene una relación de independencia profesional respecto a la Alta Gerencia de la sociedad o Conglomerado que lo contrata, mediante su dependencia funcional exclusiva del Comité de Auditoría.**

SI.

**Es una firma independiente.**

**Fecha de implementación: 2010-08-24.**

**29.5. En la sociedad el nombramiento así como la remoción del responsable de auditoría interna es una responsabilidad de la Junta Directiva**, a propuesta del Comité de Auditoría, y su remoción o renuncia es comunicada al mercado.

SI.

**La Auditoría Interna fue escogida por la Junta Directiva. Se cumple con la revelación de información exigida por ley**

**Fecha de implementación: 2010-08-24.**

**29.6. El Revisor Fiscal de la sociedad o Conglomerado mantiene una clara independencia respecto de éstos**, calidad que debe ser declarada en el respectivo informe de auditoría.

SI.

**Es una firma independiente.**

**Fecha de implementación: 2010-08-24.**

**29.7. Si la sociedad actúa como Matriz de un Conglomerado, el Revisor Fiscal es el mismo para todas las empresas, incluidas las Empresas off-shore.**

NO.

**Cada empresa tiene su propio revisor fiscal.**

**29.8. La sociedad cuenta con una política para la designación del Revisor Fiscal**, aprobada por la Junta Directiva y divulgada entre los Accionistas, en la que figuran:

- i. Unas reglas de selección del Revisor Fiscal, basadas en criterios de profesionalidad, experiencia y honorabilidad, que contemplan que la Junta Directiva no podrá proponer para su designación a la Asamblea General de Accionistas a firmas que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera, impuestas por un juez o una autoridad de regulación y/o supervisión de los países en los que tiene actividad el Conglomerado.
- ii. Duración máxima del contrato y prórrogas aplicables.
- iii. La conformación y calidades del equipo de trabajo que acompañan al Revisor Fiscal.

NO.

**No se cuenta con una política, pero si se siguen algunos criterios establecidos en la recomendación 29.8.**

**29.9. Con el fin de evitar un exceso de vinculación entre la sociedad y la firma de Revisoría Fiscal y/o sus equipos y mantener su independencia, la sociedad establece un plazo máximo de contratación que oscila entre cinco (5) y diez (10) años. Para el caso de la Revisoría Fiscal, persona natural no vinculada a una firma, el plazo máximo de contratación es de cinco (5) años.**

NO

**No está documentado este proceso, pero en la práctica se cumple.**

**29.10. Dentro del plazo máximo de contratación, la sociedad promueve la rotación del socio de la firma de Revisoría Fiscal asignado a la sociedad y sus equipos de trabajo a la mitad del periodo, a cuya finalización debe producirse obligatoriamente la rotación de la firma.**

NO.

**Sin embargo, en la práctica se rota.**

**29.11. En adición a la prohibición vigente de no contratar con el Revisor Fiscal servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, la sociedad extiende esta limitación a las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre las que se incluyen las empresas de su grupo, así como las empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.**

**NO.**

**Aunque no está documentado, si se cumple con la prohibición de no contratar a la firma de Revisoría para ninguna otra actividad.**

**29.12.** En su información pública, **la sociedad revela el monto total del contrato con el Revisor Fiscal** así como la proporción que representan los honorarios pagados por la sociedad frente al total de ingresos de la firma relacionados con su actividad de revisoría fiscal.

**NO**

**No se acostumbra a revelar esta información.**

#### Medida No. 30: Política de revelación de información.

**30.1. La Junta Directiva ha aprobado una política de revelación de información**, en la que se identifica, como mínimo, lo siguiente:

- i. Identificación del departamento o unidad responsable al interior de la sociedad de desarrollar la política de revelación de información.
- ii. La información que se debe revelar.
- iii. La forma cómo se debe revelar esa información.
- iv. A quién se debe revelar la información.
- v. Mecanismos para asegurar la máxima calidad y representatividad de la información revelada.
- vi. Procedimiento para la calificación de la información como reservada o confidencial y para el manejo de esta información frente a las exigencias de revelación de la normativa vigente.

SI.

**La sociedad cuenta con una política de comunicaciones y revelación de información aprobada por la Junta Directiva.**

Fecha de implementación: 2021-03-26

**30.2. En el caso de Conglomerados, la revelación a terceros de información es integral y transversal, referente al conjunto de empresas**, que permita a los terceros externos formarse una opinión fundada sobre la realidad, organización, complejidad, actividad, tamaño y modelo de gobierno del Conglomerado.

SI.

**En la página web de la matriz hay información del conglomerado. Para esto puede ingresar a [www.caracoltvcorporativo.com](http://www.caracoltvcorporativo.com) luego inversionista, bolsa de valores, descargables, grupos económicos e inversiones.**

Fecha de implementación: 2015-12-14.

#### Medida No. 31: Estados Financieros.

**31.1. De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal** éstas y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento **ante los accionistas** reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoria.

NO.

**En caso de salvedades, esto se hace por parte del presidente de la compañía ante la Asamblea General de accionistas.**

**31.2. Cuando ante las salvedades** y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, **la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio**, esta posición **es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General**, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

NO.

**Esa información se incluye de manera detallada en el informe que se rinde anualmente ante la Asamblea General de Accionistas.**

**31.3 Las operaciones con o entre Partes Vinculadas**, incluidas las operaciones entre empresas del Conglomerado que, por medio de parámetros objetivos tales como volumen

de la operación, porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores, sean calificadas como materiales por la sociedad, **se incluyen con detalle en la información financiera pública así como la mención a la realización de operaciones off-shore.**

SI.

**Estas operaciones son reportadas en el informe anual de fin de ejercicio que se publica en la página web de la compañía [www.caracoltvcorporativo.com](http://www.caracoltvcorporativo.com).**

**Fecha de implementación: 2011-10-18.**

**Medida No. 32: Información a los mercados.**

**32.1.** En el marco de la política de revelación de información, la Junta Directiva (o el Comité de Auditoría), **adoptar las medidas necesarias para garantizar que se transmita a los mercados financieros y de capital toda la información financiera y no financiera sobre la sociedad** exigida por la legislación vigente, además de toda aquélla que considere relevante para inversionistas y clientes.

NO.

**Esta es una responsabilidad de la Alta Gerencia, supervisada por el Comité de Auditoria.**

**32.2.** La página web de la sociedad está organizada de forma **amigable**, de tal forma que resulta sencillo para el usuario acceder a la información asociada o relacionada con el Gobierno Corporativo.

SI.

**Ha sido constantemente revisada y rediseñada para hacerla más amigable.**

**Fecha de implementación: 2011-12-31**

**Fechas de Modificación: 31-12-2020.**

**32.3.** En este sentido, la página web de la sociedad incluye, al menos, los siguientes vínculos o con denominación análoga:

- i. **Acerca de la sociedad:** historia, principales datos, visión y valores, modelo de negocio, estructura empresarial, modelo de gobierno y en el caso de Conglomerados las relaciones entre matriz y subordinadas, etc.
- ii. **Accionistas:** cotización, capital, cobertura de analistas, hechos relevantes **comunicados** al RNVE, información financiera (estados financieros auditados e informe o dictamen del Revisor Fiscal, informe anual, informe de gestión, presentación resultados intermedios, indicadores económicos y financieros, etc.), agenda del accionista (reuniones informativas, asambleas, pago de dividendos, etc.), Asamblea General (convocatoria, agenda, propuestas de acuerdo, información asociada a los puntos de la agenda, modelo de representación, etc.), histórico de dividendos por acción pagados, datos de la oficina de contacto de accionistas, preguntas frecuentes, etc.
- iii. **Relaciones con inversionistas: resultados**, presentaciones (de resultados, de operaciones, conferencias, eventos, etc.), informes financieros (informe anual, informe de gestión, informes trimestrales, informe de la gestión de riesgos, información a entes supervisores, noticias significativas, información pública periódica, etc.), características de las emisiones de deuda vigentes, informe de las calificaciones, etc.
- iv. **Gobierno Corporativo:** Estatutos, Asamblea General de Accionistas y su Reglamento, Código de Gobierno Corporativo, composición de la Junta Directiva y

su Reglamento, Comités de la Junta Directiva, Informe Anual de Gobierno Corporativo, Informes de los Comités, derechos de información, acuerdos de accionistas, Código de Conducta, Código de Ética, copia de las últimas cinco (5) Encuestas Código País diligenciada y/o Reporte de Implementación, principales políticas de la sociedad, etc.

- v. **Sostenibilidad: políticas** de responsabilidad social empresarial, relaciones con grupos de interés, comunidad, medio ambiente, etc.

**NO.**

**Se contemplan algunos puntos de la recomendación 32.3, pero no todos.**

**32.4. Los soportes** para comunicar información a los mercados que utiliza la sociedad en general, **son documentos que se pueden imprimir, descargar y compartir.**

**SI.**

**Todos los documentos tienen esas características. También todos los documentos que se encuentran en el portal corporativo de la sociedad (www.caracoltvcorporativo.com) están subidos al portal en formato PDF o Word para que puedan descargarse en cualquier momento y con mayor facilidad.**

**Fecha de implementación: 2011-12-31.**

**32.5. Si la sociedad es una empresa de gran tamaño y complejidad,** anualmente publica en la página web **un informe explicativo sobre la organización, métodos y procedimientos de la Arquitectura de Control** implementada con el objetivo de proveer una información financiera y no financiera correcta y segura, salvaguardar los activos de la entidad y la eficiencia y seguridad de sus operaciones. La información sobre la Arquitectura de Control, se complementa con un informe de gestión del riesgo.

**NO.**

**No se publica este informe.**

**Medida No. 33: Informe anual de Gobierno Corporativo.**

**33.1. La sociedad prepara anualmente un Informe de Gobierno Corporativo,** de cuyo contenido es responsable la Junta Directiva, previa revisión e informe favorable del Comité Auditoría, que se presenta junto con el resto de documentos de cierre de ejercicio.

**SI.**

**Todos los informes de la sociedad están contenidos en el informe de gestión anual, incluido el de gobierno corporativo.**

**Fecha de implementación: 2016-09-28**

**33.2. El Informe Anual de Gobierno Corporativo** de la sociedad, **no es una mera trascipción de las normas de Gobierno Corporativo**, incluidas en los Estatutos, reglamentos internos, códigos de buen gobierno u otros documentos societarios. No tiene por objetivo describir el modelo de gobierno de la sociedad, sino explicar la realidad de su funcionamiento y los cambios relevantes durante el ejercicio.

**Sí.**

**Este informe está contenido en el informe de gestión anual, y cumple con lo señalado en la recomendación 33.2.**

**Fecha de implementación: 2016-09-28**

**33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo** de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el siguiente esquema:

**i. Estructura de la propiedad de la sociedad o Conglomerado.**

- a) Capital y estructura de la propiedad de la sociedad.
- b) Identidad de los accionistas que cuenten con participaciones significativas, directas e indirectas.
- c) Información de las acciones de las que directamente (a título personal) o indirectamente (a través de sociedades u otros vehículos) sean propietarios los miembros de la Junta Directiva y de los derechos de voto que representen.
- d) Relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de las participaciones significativas y la sociedad, o entre los titulares de participaciones significativas entre sí.
- e) Negociaciones que los miembros de la Junta Directiva, de la Alta Gerencia y demás Administradores han realizado con las acciones y los demás valores emitidos por la sociedad.
- f) Síntesis de los acuerdos entre accionistas de los que se tenga conocimiento.
- g) Acciones propias en poder de la sociedad.

**ii. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.**

- a) Composición de la Junta Directiva e identificación del origen o procedencia de cada uno de los miembros, y de los Comités constituidos en su seno. Fecha de primer nombramiento y posteriores.
- b) Hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva.
- c) Cambios en la Junta Directiva durante el ejercicio.
- d) Miembros de la Junta Directiva de la Matriz que se integran en las Juntas Directivas de las empresas Subordinadas o que ocupan puestos ejecutivos en éstas (caso de Conglomerados).
- e) Políticas aprobadas por la Junta Directiva durante el período que se reporta.
- f) Proceso de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.
- g) Política de remuneración de la Junta Directiva.
- h) Remuneración de la Junta Directiva y miembros de la Alta Gerencia.
- i) Quórum de la Junta Directiva.
- j) Datos de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités.
- k) Presidente de la Junta Directiva (funciones y temas claves).
- l) Secretario de la Junta Directiva (funciones y temas claves).
- m) Relaciones durante el año de la Junta Directiva con el Revisor Fiscal, analistas financieros, bancas de inversión y agencias de calificación.
- n) Asesoramiento externo recibido por la Junta Directiva.
- o) Manejo de la información de la Junta Directiva.
- p) Actividades de los Comités de la Junta Directiva.
- q) Información sobre la realización de los procesos de evaluación de la Junta Directiva y Alta Gerencia, así como síntesis de los resultados.

**iii. Operaciones con partes vinculadas.**

- a) Atribuciones de la Junta Directiva sobre este tipo de operaciones y situaciones de conflictos de interés.
- b) Detalle de las operaciones con Partes Vinculadas más relevantes a juicio de la sociedad, incluidas las operaciones entre empresas del Conglomerado.
- c) Conflictos de interés presentados y actuación de los miembros de la Junta Directiva.
- d) Mecanismos para resolver conflictos de interés entre empresas del mismo Conglomerado y su aplicación durante el ejercicio.

**iv. Sistemas de gestión de riesgos de la sociedad o Conglomerado.**

- e) Explicación del Sistema de Control Interno (SCI) de la sociedad o Conglomerado y sus modificaciones durante el ejercicio.
- f) Descripción de la política de riesgos y su aplicación durante el ejercicio.
- g) Materialización de riesgos durante el ejercicio.
- h) Planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos.

**v. Asamblea General de Accionistas.**

- a) Diferencias de funcionamiento de la Asamblea entre el régimen de mínimos de la normativa vigente y el definido por los Estatutos y reglamento de la Asamblea de la sociedad.
- b) Medidas adoptadas durante el ejercicio para fomentar la participación de los accionistas.
- c) Información a los accionistas y comunicación con los mismos.
- d) Número de solicitudes y materias sobre las que los accionistas han requerido información a la sociedad.
- e) Datos de asistencia a la Asamblea General de Accionistas.
- f) Detalle de los principales acuerdos tomados.

**Si.**

**Cumple con el esquema de la recomendación 33.3.**

**2016-09-28**